

NO.138/KOM-D/SD-S1/2010

**HUBUNGAN KOMUNIKASI KE BAWAH DENGAN MOTIVASI
KERJA PEGAWAI DI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN
NASIONAL PROVINSI RIAU**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi
Syarat-syarat Guna Mencapai Gelar Sarjana Social
Pada Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi**



Oleh:

RATIH KUMALA DEWI
NIM. 10543001385

**Program S.1
JURUSAN ILMU KOMUNIKASI**

**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2010**

NO.1017/KOM-D/SD-S1/2010

**PENGARUH TAYANGAN IKLAN ROKOK DI TRANS 7 DAN TRANS
TV TERHADAP PRILAKU REMAJA
(STUDI KASUS RT 02 RW 01 KELURAHAN DELIMA KECAMATAN TAMPAN)**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi
Syarat-syarat Guna Mencapai Gelar Sarjana Social
Pada Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi**



Oleh:

SARTIKA

NIM. 10543001391

**Program S.1
JURUSAN ILMU KOMUNIKASI**

**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2010**

ABSTRAKSI

Motivasi kerja adalah Kemampuan kerja karyawan yang timbul karena adanya dorongan dari dalam pribadi karyawan yang bersangkutan sebagai hasil integrasi keseluruhan dari pada kebutuhan pribadi, pengaruh lingkungan fisik, dan pengaruh lingkungan sosial dimana kekuatannya tergantung pada proses pengintegrasian tersebut.

Adapun tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui bagaimana hubungan antara komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja karyawan kanwil BPN Provinsi Riau, sedangkan kegunaan penelitian ini bagi pihak instansi Pemerintah dalam hal ini Kanwil BPN Provinsi Riau, hasil penelitian ini merupakan informasi yang sangat berguna dalam meningkatkan motivasi kerja karyawan.

Penelitian ini menggunakan metode Deskriptif Kuantitatif dengan pendekatan metode korelasional yaitu meneliti hubungan antara variabel-variabel. Yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan pegawai yang bekerja di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang berjumlah 111 orang. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah teknik pengambilan sampel random yaitu dengan cara mengambil beberapa saja atau secara acak yang ada pada populasi yang ada Kanwil BPN. Sedangkan pengambilan sampel dari subjek. Sampel random dilakukan melalui teknik sampling kebetulan (accidental sampling). yakni sampelnya dilakukan terhadap orang atau benda yang kebetulan ada atau di jumpai di Kanwil BPN, menjadi sebanyak 60 orang atau sebanyak 54% dari jumlah keseluruhan pegawai di Kanwil BPN.

Dari hasil penelitian menunjukkan adanya hubungan antara komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja pegawai dan adanya hubungan antara komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja pegawai dengan menggunakan rumus koefisien korelasional product moment dengan hasil 0,562 dengan korelasi cukup baik.

Komunikasi ke bawah dan motivasi kerja pegawai yang terjadi di kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau dinilai cukup kondusif.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
ABSTRAKSI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	5
1.3. Alasan Pemilihan Judul.....	5
1.4. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian.....	6
1.5. Penegasan Istilah.....	7
1.6. Kerangka Teoritis.....	8
1.7 Hubungan Komunikasi ke bawah dengan Motivasi kerja.....	27
1.8. Konsep Operasional.....	27
1.9. Metode Penelitian.....	28
1.10. Hipotesis.....	33
1.11. Sistematika Penulisan.....	35
BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN.....	37
2.1 Tinjauan Umum Tentang Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Riau.....	37

2.1.1 Dasar Pembentukan.....	37
2.1.2. Struktur Organisasi Kanwil BPN Provinsi Riau.....	38
2.1.3. Tugas Pokok Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.....	40
2.1.4. Visi Dan Misi.....	42
2.1.5. Makna Lambang.....	43
BAB III PENYAJIAN DATA.....	46
3.1. Komunikasi ke bawah.....	47
3.2.Motivasi kerja.....	55
3.3. Observasi.....	62
3.4. Wawancara.....	63
BAB IV ANALISA DATA.....	71
4.1. Analisis hubungan.....	72
4.2. Pengujian hipotesis.....	75
4.2.1. Pembahasan.....	76
BAB V PENUTUP.....	80
5.1. Kesimpulan.....	80
5.2. Saran.....	81

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DOKUMENTASI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Balakang

Motivasi adalah suatu proses dengan apa seorang manejer merangsang pihak lain dalam rangka upaya pencapaian sasaran–sasaran organisasi. Dari pengertian tersebut maka dapat di katakana bahwa motivasi dalam organisasi adalah di maksudkan untuk menciptakan suatu keinginan dari organisasi dalam bekerja yang perlu di penuhi oleh organisasi,dengan sasaran terpenuhinya hal tersebut akan dapat membuat para anggota organisasi bekerja dalm rangka pencapaian tujuan organisasi.

Keberadaan manusia dalam bekerja di organisasi, hakekatnya adalah untuk memenuhi kebutuhan hidup, dengan cara mengabdikan di organisasi melalui pelaksanaan pekerjaan dalam organisasi, harapan nantinya supaya organisasi akan memberikan suatu penghargaan berupa imbalan, bila mana imbalan jasa dan kebutuhan yang di penuhi organisasi akan membuat manusia termotivasi dalam bekerja. Motivasi seseorang sesungguhnya (usaha yang di arahkan terhadap suatu tujuan) mungkin merupakan suatu fungsi harapan (ekspektasi)-nya bahwa suatu investasi energy tertentu akan menghasilkan pencapaian tujuan tertentu (Mulyana,2001,119).

Untuk dapat meningkatkan motivasi dari anggota organisasi dalam bekerja, maka seorang atasan harus memberikan tugas serta pengarahan agar bawahan termotivasi dalam mengerjakan tugas – tugas yang telah di berikan oleh atasan dan agar tidak terjadi kesalah pahaman dan perselisihan di antara mereka. Menurut Lewis (1987) komunikasi ke bawah adalah untuk menyampaikan tujuan, untuk merubah sikap, membentuk pendapat, mengurangi ketakutan dan kecurigaan yang timbul karena salah informasi, mencegah kesah pahaman karena kurang informasi dan mempersiapkan anggota organisasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan (Muhammad,2000,108).

Pemberian motivasi kepada pegawai di dalam organisasi pada prinsipnya di tujukan untuk dapat mengusahakan pemenuhan kebutuhan pegawai yang dapat mengusahakan pemenuhan pegawai yang dapat membawa daya dorong pegawai untuk melaksanakan tugas yang di kerahkan dan dipercayakan pimpinan organisasi kepada pegawai, untuk itu dalam pemberian motivasi kepada pegawai hendaknya disesuaikan dengan keinginan pegawai itu sendiri, sebab motivasi yang diberikan dapat nantinya berupa materil maupun non materil.

Pemberian motivasi yang dilaksanakan pimpinan organisasi sebagai suatu usaha untuk memenuhi keinginan pegawai dalam

bekerja, maka keberhasilan pemberian motivasi yang telah diberikan nantinya akan terlihat melalui semakin meningkatnya tanggung jawab dalam bekerja, dengan pengertian agar pekerjaan secara sadar mau dilaksanakan pegawai, dengan demikian dapat dikatakan berbagai baban pekerjaan tersebut berhasil di selesaikan sebagaimana yang di harapkan pimpinan organisasi, untuk itu penyesuaian terhadap keinginan dan kebutuhan pegawai dalam pemberian motivasi terlebih dahulu hendaknya diperhatikan pimpinan, dalam arti kata pemberian motivasi yang tidak sesuai kepada pegawai akan dapat menyebabkan tidak adanya keinginan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan pimpinan organisasi.

Keberhasilan para pegawai melaksanakan tugas yang ada dalam organisasi. Kelangsungannya akan terlihat dari kinerja pegawai yang pada akhirnya akan dapat membawa keberhasilan organisasi secara keseluruhan, dengan pengertian suatu organisasi di katakana berhasil akan ditentukan oleh kinerja pegawai dalam bekerja. Selain motivasi yang baik dari atasan ke bawahan, komunikasi merupakan salah satu yang mendasar bagi setiap manusia, dengan komunikasi inilah manusia dapat melakukan interaksi dalam krluarga, teman, dan masyarakat baik secara kelompok ataupun secara umum. Begitu juga dengan komunikasi ke bawah, dimanana komunikasi ini merupakan komunikasi terpenting dalam sebuah organisasi.

Dalam melakukan komunikasi tentu ada yang dipengaruhi dan yang mempengaruhi, misalnya komunikasi ke bawah dalam organisasi dimana pimpinan harus mampu mempengaruhi bawahannya dan dapat termotivasi dengan giat dalam melakukan tugas yang telah diberikan. Komunikasi ke bawah adalah arus pesan yang mengalir dari para atasan atau pimpinan kepada bawahannya.

Dalam melakukan komunikasi seorang pimpinan harus mampu mempengaruhi bawahannya sehingga mereka dapat melaksanakan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Fenomena yang terjadi pada pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional mempunyai motivasi yang tinggi. Hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan tugas, misalnya pegawai tepat waktu ketika masuk kerja, adanya disiplin kerja yang tinggi, pelayanan yang diberikan kepada masyarakat memuaskan dan sebagainya. Namun demikian dalam pengamatan penulis, dalam melaksanakan kerja sehari-hari masih terdapat pegawai yang melanggar aturan-aturan dalam melaksanakan kerja, misalnya tidak tepat waktu ketika masuk kantor, tidak selesainya tugas yang telah diberikan oleh atasannya, adanya pegawai yang pulang tidak tepat pada waktunya dan sebagainya.

Fenomena di atas dapat mempengaruhi motivasi kerja sehingga dapat merugikan lembaga ataupun masyarakat. Jika hal tersebut terus

menerus terjadi, oleh karena itu tentu dapat mengakibatkan ketidakpercayaan masyarakat terhadap lembaga tersebut. Tentu seorang pemimpin harus mampu untuk mengembalikan dan mengetahui apa penyebab berkurangnya motivasi pegawainya.

Dari latar belakang di atas maka penulis mengangkat penelitian ini dengan judul **“Hubungan Komunikasi Ke Bawah Dengan Motivasi Kerja Pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Riau”**

1.2 Rumusan Masalah

Yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah :
Bagaimana Hubungan Komunikasi Ke Bawah (Atasan–Bawahan) dengan Motivasi Kerja(Gaji, keamanan, sosial, penghargaan, pengembangan diri/aktualisasi diri)Pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Riau?

1.3 Alasan Pemilihan Judul

Penelitian ini berjudul “Hubungan Komunikasi Ke Bawah (Atasan–Bawahan) Dengan Motivasi Kerja Pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Riau”. Judul ini sengaja di teliti dengan alasan sebagai berikut:

- a. Menurut penulis masalah tersebut perlu diteliti dan dipelajari karena komunikasi ke bawah (atasan–bawahan) sangat penting

dalam sebuah organisasi dan tidak bisa dilepaskan karena menyangkut komunikasi yang baik dalam sebuah organisasi. Dengan adanya komunikasi maka dapat meningkatkan motivasi kerja pegawai di Kanwil BPN Prov Riau.

- b. Judul tersebut sesuai dengan Jurusan Komunikasi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau. Hal ini memungkinkan bagi penulis untuk mengadakan penelitian dan pemecahan secara sensitif.

1.4 Tujuan dan kegunaan penelitian

a. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana hubungan antara komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja karyawan kanwil BPN Provinsi Riau.
2. Untuk mengetahui bagaimana motivasi kerja karyawan kanwil BPN Provinsi Riau.
3. Untuk mengetahui komunikasi ke bawah karyawan kanwil BPN Provinsi Riau.

b. Kegunaan Penelitian

1. Bagi pihak instansi pemerintah dalam hal ini Kanwil BPN Provinsi Riau, hasil penelitian ini merupakan

informasi yang sangat berguna dalam meningkatkan motivasi kerja karyawan.

2. Dapat menjadi bahan bagi peneliti selanjutnya mengenai komunikasi ke bawah dalam sebuah organisasi.
3. Untuk memperluas wawasan serta cakrawala berfikir dalam kajian ilmiah, disamping itu untuk memperdalam pengetahuan bagi penulis khususnya dalam bidang komunikasi.
4. Sebagai salah satu syarat guna meraih gelar sarjana strata satu (S1) jurusan ilmu Komunikasi pada Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim.

1.5 Penegasan Istilah

Untuk menghindari kekaburan dan salah penafsiran serta pengertian terhadap istilah atau kata-kata. Maka penulis akan menjelaskan hal tersebut yang nantinya akan menjadi pegangan dalam penelitian ini. Adapun istilah tersebut adalah:

- a. Komunikasi ke bawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari atasan atau pimpinan kepada bawahannya. Kebanyakan komunikasi ke bawah digunakan untuk menyampaikan pesan-

pesan yang berkenaan dengan tugas – tugas dan pemeliharaan
(Muhammad, 1989: 108).

- b. Motivasi kerja adalah Kemampuan kerja karyawan yang timbul karena adanya dorongan dari dalam pribadi karyawan yang bersangkutan sebagai hasil integrasi keseluruhan dari pada kebutuhan pribadi, pengaruh lingkungan fisik, dan pengaruh lingkungan sosial dimana kekuatannya tergantung pada proses pengintegrasian tersebut (Aronaga, 2003: 77).

1.6 Kerangka teoritis

Kata komunikasi atau *Communication* dalam bahasa Inggris berasal dari kata latin *Communis* yang berarti sama, *Comunico*, *Communication* atau *Communicare* yang berarti membantu sama (*To Make Common*) (Effendi, 2001: 9).

Menurut Hovland, Janis dan Kelley, Komunikasi adalah proses individu mengirim stimulus yang biasanya dalam bentuk verbal atau mengubah tingkah laku orang lain. Pada definisi ini mereka menganggap komunikasi sebagai suatu proses, bukan sebagai suatu hal.

Menurut Muhammad (1989: 4-5) komunikasi adalah pertukaran pesan verbal maupun non verbal antara si pengirim dan si penerima pesan untuk mengubah tingkah laku. Si pengirim pesan dapat berupa seorang individu, kelompok, atau organisasi. Begitu juga dengan si

penerima pesan dapat berupa anggota organisasi, seorang kepala bagian, pimpinan, kelompok orang dalam berorganisasi atau orang secara keseluruhan. Proses maksudnya komunikasi berlangsung melalui tahap-tahap tertentu secara terus menerus, berubah-ubah, dan tidak ada henti-hentinya. Perubahan tingkah laku maksudnya perubahan yang terjadi didalam diri individu mungkin dalam aspek kognitif, afektif, atau psikomotor.

Menurut Koontz dan O'donnel Organisasi adalah hubungan wewenang dan dimaksudkan untuk mencapai koordinasi yang struktural, baik secara vertikal, maupun secara horizontal di antara posisi-posisi yang telah di serahi tugas-tugas khusus yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan. Jadi organisasi adalah hubungan struktural yang mengikat/menyatikan perusahaan dan kerangka dasar tempat individu-individu berusaha, dikoordinasi.

Menurut Malayu, organisasi adalah suatu system perserikatan formal, berstruktur dan terkoordinasi dari kelompok orang yang bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu. Organisasi hanya merupakan alat atau wadah saja.

Komunikasi organisasi yaitu pengiriman dan penerimaan informasi dalam organisasi yang komplek. komunikasi organisasi dapat diklasifikasikan atas jaringan komunikasi formal dan jaringan komunikasi informal. jaringan komunikasi formal dapat pula di bedakan

atas Komunikasi Ke Bawah (*Down Communication*), Komunikasi Ke Atas (*Upward Communication*), Komunikasi Horizontal (*Horizontal Communication*). dan Komunikasi Menyilang. Sedangkan Jaringan Komunikasi Informal lebih terkenal dengan Desas-Desus (*Grapevine*) (Muhammad, 2007:97).

1. Komunikasi Ke Bawah (*Downward Communication*) adalah komunikasi yang mengalir dari bagian atas (atasan) ke petugas bawah (bawahan), melalui rantai pemerintah resmi lembaga dari mata rantai paling atas ke mata rantai paling bawah.
2. Komunikasi Ke Atas (*Upward Communication*) adalah komunikasi dari bagian bawah, atau petugas bawah ke bagian atas lembaga atau pejabat atas yang dilakukan bawahan dan disampaikan ke atas (Hardjana, 2003:32).
3. Komunikasi Horizontal (*Horizontal Communication*) adalah komunikasi antar rekan kerja sejawat dalam bagian atau kelompok yang sama, atau antar petugas antar bagian yang sama tugasnya (Hardjana, 2003:33).
4. Komunikasi Menyilang atau Diagonal adalah komunikasi yang menyilang memotong rantai perintah organisasi dan dilakukan oleh petugas dari bagian yang berbeda dan tingkat yang berbeda pula (Hardjana, 2003:34).

Dalam penelitian ini, saya meneliti tentang Komunikasi Ke Bawah (*Down Communication*), dan penulis akan menguraikan definisi komunikasi ke bawah serta pembagiannya.

a. Komunikasi Ke Bawah

Komunikasi Ke Bawah (*Downward Communication*) adalah komunikasi yang mengalir dari bagian atas (atasan) ke petugas bawah (bawahan), melalui rantai pemerintah resmi lembaga dari mata rantai paling atas ke mata rantai paling bawah. Komunikasi ke bawah terjadi manakala seorang atasan menyampaikan pesan kepada bawahannya. Dari komunikasi itu dapat di bayangkan bagan organisasi lembaga dan tercermin hubungan wewenang atau otoritas dan tanggung jawab yang dapat di gambar dalam bagan organisasi.

1. Bentuk komunikasi ke bawah

Bentuk komunikasi ke bawah dapat lisan ataupun tertulis. Bentuk lisan dapat berupa percakapan, dialog atau wawancara interpersonal satu lawan satu orang, pembicaraan dalam kelompok kecil, rapat, konferensi atau pembicaraan publik berupa ceramah, pidato bagi semua orang yang menjadi anggota lembaga.

Bentuk tertulis antara lain memo, surat, laporan, pengumuman, surat edaran, majalah (Hardjana, 2003:30).

2. Tipe komunikasi ke bawah

Menurut Muhammad (2007:108-109) Secara umum komunikasi ke bawah dapat di klasifikasikan atas 5 tipe yaitu :

1. Instruksi tugas

Instruksi tugas atau pekerjaan yaitu pesan yang di sampaikan kepada bawahann mengenai apa yang di harapkan di lakukan mereka dan bagaimana mereka melakukannya. Pesan itu mungkin bervariasi seperti perintah langsung, diskripsi tugas, prosedur manual, program latihan tertentu, alat-alat bantu melihat dan mendengar yang berisi pesan-pesan tugas.

2. Rasional

Rasional pekerjaan ialah pesan yang menjelaskan mengenai tujuan aktifitas dan bagaimana kaitan aktifitas itu dengan aktifitas lain dalam organisasi atau objektif dalam organisasi.

3. Ideology

Pesan mengenai ideology ialah merupakan perluasan dari pesan rasional

4. Informasi

Pesan informasi di maksudkan untuk memperkenalkan bawahan dengan praktik-praktik organisasi, peraturan-peraturan organisasi, keuntungan, kebiasaan, dan data lain yang tidak berhubungan dengan instruksi dan rasional.

5. Balikan

Balikan adalah pesan yang berisi informasi mengenai ketepatan individu dalam melakukan pekerjaannya.

3. Fungsi Komunikasi Ke Bawah

Menurut Hardjana (2003:30-31) Fungsi komunikasi ke bawah antara lain untuk:

1. Menyampaikan informasi dari bagian atas ke bagian bawah yang berkaitan dengan kebijakan, peraturan, prosedur, program, dan sasaran kerja.
2. Memberikan penugasan dan pengarahan kerja
3. Menyampaikan umpan balik oleh atasan kepada bawahan tentang perilaku kinerjanya
4. Memberikan informasi lembaga berupa laporan keadaan (status report) dan laporan pengembangan (progress report)
5. Mengajukan permintaan dari atasan terhadap bawahan

Komunikasi dari atas ke bawah berguna bagi atasan untuk mengarahkan dan mengendalikan perilaku dan kerja bawhaannya. Jika informasi dari atas ke bawah kurang lengkap dan jelas, maka akan muncul desas-desus, kabar angin, gossip, atau kasak-kusuk dalam lembaga yang dapat merugikan lembaga itu sendiri.

Kecenderungan-kecenderungan komunikasi dari atas ke bawah:

1. Pesan dari bagian atas yang di sampaikan di bagian bawah lembaga sering sudah ditambah , dikurangi, disesuaikan, dan diganti sehingga tidak sejalan lagi dengan maksud yang dituju oleh atasan.
2. Pesan dari atas ke bawah cenderung mengeras, meluas, membengkok penafsiran dan dampaknya. Jika presiden direktur, misalnya, menyampaikan informasi bahwa perusahaan akan membeli mesin baru, sampai bawah mungkin dapat di tafsir sebagai “perusahaan akan menambah mesin dan mengurangi tenaga kerja”.

Komunikasi dari atas ke bawah yang tidak baik menjadi salah satu penyebab frustrasi bawahan karena dalam komunikasi itu pesan bawahan untuk menghadapi komunikasi dari atas harus di sampaikan kepada atasan yang langsung berada di atasnya. Akibatnya, bawahan merasa di batasi kemungkinannya untuk menyampaikan pesan ke manajemen atas yang berwenang untuk mengambil keputusan.

3. Faktor yang mempengaruhi komunikasi ke bawah

Arus komunikasi daripada atasan ke pada bawahan tidaklah selalu berjalan lancar, tetapi dipengaruhi oleh berbagai faktor antara lain sebagai berikut:

1. *Keterbukaan*

Kurangnya sifat terbuka di antar pimpinan dan karyawan akan menyebabkan pemblokiran atau tidak mau menyampaikan pesan dan gangguan dalam pesan. Umumnya pimpinan tidak terlalu memperhatikan arus komunikasi kebawah.

2. *Kepercayaan pada pesan tulisan*

Kebanyakan para pimpinan lebih percaya pada pesan tulisan dan metode difusi yang menggunakan alat-alat elektronik dari pada pesan yang disampaikan secara lisan dengan tatap muka.

3. *Pasan yang berlebihan*

Karena banyaknya pesan-pesan yang dikirimkan secara tertulis maka karyawan dibebani dengan memo-memo, bulletin, surat-surat pengumuman, majalah, dan pernyataan kebijaksanaan, sehingga banyak sekali pesan-pesan yang harus dibaca oleh karyawan.

4. *Timing*

Timing atau ketepatan waktu pengiriman pesan mempengaruhi komunikasi ke bawah. Pimpinan hendaknya mempertimbangkan saat yang tepat bagi pengiriman pesan dan dampak yang potensial kepada tingkah laku karyawan.

5. *Penyaringan*

Pesan-pesan yang dikirimkan kepada bawahan tidaklah semuanya diterima mereka. Tetapi mereka saring mana yang mereka perlukan (Muhammad, 2007:110-112).

b. Motivasi Kerja

Motivasi adalah dorongan dasar yang menggerakkan seseorang bertindak. Dorongan ini berada pada diri seseorang yang menggerakkan untuk melakukan sesuatu yang sesuai dengan dorongan dalam dirinya. Oleh karena itu perbuatan seseorang yang didasarkan atas motivasi tertentu mengandung tema sesuai dengan motivasi yang mendasarinya.

Istilah motivasi berasal dari kata motif yang dapat diartikan sebagai kekuatan yang terdapat dalam diri individu, yang menyebabkan individu itu bertindak atau berbuat. Motif tidak dapat diamati secara langsung, tetapi dapat diinterpretasikan dalam tingkah lakunya,

berupa rangsangan, dorongan, atau pembangkit tenaga munculnya suatu tingkah laku tertentu.

Di samping itu, motivasi juga dapat di nilai sebagai suatu daya dorong (*driving force*) yang dapat menyebabkan orang dapat berbuat sesuatu untuk mencapai tujuan. Dalam hal ini, motivasi menunjuk pada gejala yang melibatkan dorongan perbuatan terhadap tujuan tertentu. Jadi motivasi dalam hal ini sebenarnya merupakan respon atau suatu aksi, yaitu tujuan. Motivasi memang muncul dari dalam diri manusia, tetapi kemunculannyakarena rangsangan atau dorongan oleh adanya unsur lain dalam hal ini adalah tujuan. Tujuan ini menyangkut soal kebutuhan.

Menurut Hamzah (2000:64) Fungsi motivasi bagi manusia adalah:

1. Sebagai motor penggerak bagi manusia
2. Menentukan arah perbuatan yakni kearah perwujudan suatu tujuan atau cita-cita
3. Mencegah penyelewengan dari jalan yang harus ditempuh untuk mencapai tujuan, dalam hal ini makin jelas tujuan, maka makin jelas pula bentangan jalan yang harus ditempuh
4. Menyeleksi perbuatan diri, artinya menentukan perbuatan mana yang harus ditentukan, yang serasi guna mencapai tujuan dengan menyampingkan perbuatan yang tidak bermanfaat bagi tujuan itu.

Motivasi diarahkan pada munculnya dorongan untuk mencapai tujuan. Jika hal itu dikaitkan dengan dorongan setiap personal dalam melakukan kegiatannya maka tujuan yang ingin dicapai tidak dapat dilepaskan dengan konsep apa yang dikehendaki pimpinan (Hamzah, 2006: 64).

motivasi kerja merupakan salah satu factor yang menentukan kinerja seseorang. Besar atau kecilnya pengaruh motivasi pada kinerja seseorang tergantung pada seberapa banyak intensitas motivasi yang diberikan (Hamzah 2006:71).

Dalam motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Pada dasarnya perusahaan atau lembaga lain bukan saja mengharapkan bawahan/karyawan mampu cakap dan terampil, tetapi terpenting mereka mau bekerja giat dan keinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal.

Aspek motivasi : Motivasi kerja pegawai dalam pekerjaan sehari-hari baik di kantor maupun dilapangan. Pendekatan “ lokasi “ dapat dilakukan pada setiap kegiatan, karena kebiasaan seseorang cenderung tetap. Jika mereka mempunyai motif bekerja hal ini dapat dibuktikan dari kebiasaan pegawai untuk melakukan pekerjaan tersebut. Baik di kantor maupun lapangan.

Dalam melakukan pekerjaan pegawai selalu dihadapkan oleh, motif, harapan dan insentif. Hal ini dikemukakan oleh Sedarmayanti (2000:104) menyatakan bahwa :

“Motivasi sebagai keseluruhan proses pemberian motif kerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efektif dan efisien.”

Juga dalam buku yang sama dikemukakan oleh George R. Terry mengemukakan bahwa : motivasi adalah keinginan yang terdapat pada diri seseorang individu yang merangsang nya untuk melakukan tindakan-tindakan.

Lebih spesifik lagi dikemukakan oleh Hasibuan (2000: 163), mengatakan bahwa:

“teori motivasi mempunyai sub variabel yaitu : Motif, harapan dan Insentif, adapun pengertiannya adalah : (a) **Motif (motif)** adalah suatu perangsang keinginan (want) dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang. Setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai (b) **Harapan (expectancy)** adalah suatu kesempatan yang diberikan terjadi karena perilaku untuk tercapainya tujuan (c) **Insentif (Incentive)** yaitu memotivasi (merangsang) bahwa dengan memberikan hadiah (imbalan) kepada mereka yang berprestasi di atas prestasi standart. Dengan demikian semangat kerja bawahan akan

meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.”

Atas dasar pengambilan dari teori yang dikemukakan dalam kajian pustaka peneliti, maksud variabel dari motivasi adalah: Motif, harapan dan insentif. Adapula peneliti ingin mengemukakan teori motivasi yang lain misalnya teori motivasi dari Abraham Maslow yang mengemukakan lima tingkat kebutuhan yaitu:

a. Kebutuhan fisiologis

Kebutuhan yang harus dipenuhi untuk dapat tetap hidup, termasuk makanan, perumahan, pakaian, udara untuk bernapas dan sebagainya.

b. Kebutuhan akan rasa aman

Ketika kebutuhan fisiologis seseorang telah dipenuhi, perhatian dapat diarahkan kepada kebutuhan akan keselamatan. Keselamatan itu termasuk merasa aman dari setiap ancaman fisik atau kehilangan, serta merasa terjamin. Pada waktu seseorang telah mempunyai pendapatan cukup untuk memenuhi semua kebutuhan kejiwaan, seperti, membeli makanan dan perumahan, perhatian diarahkan kepada penyediaan jaminan melalui pengambilan polis asuransi, mendaftarkan diri

mendaftarkan diri masuk perserikatan pekerja dan sebagainya.

c. Kebutuhan akan cinta kasih atau kebutuhan social

Ketika seseorang telah memuaskan kebutuhan fisiologis dan rasa aman, kepentingan berikutnya adalah hubungan antar manusia. Cinta kasih dan kasih sayang yang diperlukan pada tingkat ini, mungkin disadari melalui hubungan – hubungan antarpribadi yang mendalam, tetapi juga yang di cerminkan dalam kebutuhan untuk menjadi bagian berbagai kelompok social. Dalam kaitannya dengan pekerjaan, sementara orang mungkin melakukan pekerjaan tertentu karena kebutuhan mendapatkan uang untuk memelihara gaya hidup dasar. Akan tetapi, mereka juga menilai pekerjaan dengan dasar hubungan kemitraan social yang ditimbulkannya.

d. Kebutuhan akan penghargaan

Percaya diri dan harga diri maupun kebutuhan akan pengakuan orang lain. Dalam kaitannya dengan pekerjaan, hal itu berarti memiliki pekerjaan yang dapat diakui sebagai bermanfaat, menyediakan sesuatu yang dapat dicapai, serta pengakuan umum dan kehormatan di dunia luar.

e. Kebutuhan aktualisasi diri

Kebutuhan tersebut ditempatkan paling atas pada hierarki Maslow dan berkaitan dengan keinginan pemenuha diri. Ketika semua kebutuhan lain sudah dipenuhi, seseorang ingin mencapai secara penuh potensinya. Tahap terakhir ini mungkin tercapai hanya oleh beberapa orang (Hamzah,2006,40-42).

Motivasi kerja pegawai di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau pengamatan penulis kurang terlaksana secara maksimal, hal ini dapat dilihat dari gaji, keamanan, sosial, penghargaan, pengembangan diri (aktualisasi diri).Apabila hal tersebut tidak berjalan dengan baik, maka dapat mengecewakan masyarakat, maka citra kantor wilayah badan pertanahan nasional akan rusak di mata masyarakat dan dimana kewajiban seorang pegawai pemerintah yang dipercaya oleh masyarakat.

Kemampuan kecakapan dan keterampilan karyawan tidak ada artinya bagi perusahaan, jika mereka tidak mau bekerja keras dengan menggunakan kemampuan, kecakapan dan keterampilan yang dimilikinya. Oleh karena itu motivasi penting, maka diharapkan setiap individu karyawan mau bekerja keras untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi. Begitu juga dengan pegawai kantor wilayah Badan

Pertanahan Provinsi Riau, dimana motivasi atau dorongan yang diberikan oleh pimpinan dalam bekerja sangatlah penting untuk meningkatkan produktivitas kerja sesuai dengan kecakapan dan keterampilan yang dimiliki. Oleh sebab itu ada beberapa alasan perlunya pimpinan dalam memberikan motivasi kepada bawahan antara lain yaitu:

1. Karena pimpinan membagi-bagikan pekerjaannya kepada para bawahannya untuk dikerjakan dengan baik
2. Karena adanya bawahan yang mampu untuk mengerjakan pekerjaannya tetapi ia malas atau kurang bergairah mengerjakannya
3. Untuk memelihara dan atau meningkatkan kegairahan kerja bawahan dalam menyelesaikan tugas-tugasnya
4. Untuk memberikan penghargaan dan kepuasan kerja kepada bawahannya (Hasibuan, 2005:93).

Dengan alasan tersebut, maka seorang pimpinan dalam memberikan motivasi dalam bekerja tentu sesuai dengan tujuan motivasi itu sendiri, adapun tujuan dari motivasi adalah untuk menggerakkan atau mengubah seseorang agar timbul keinginan dan kemauannya untuk melakukan sesuatu sehingga dapat memperoleh hasil mencapai tujuan tertentu (Purwanto, 2002:73).

1. Motode tradisional, mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan agar gairah kerjanya meningkat dilakukan dengan system intensif yaitu memberikan intensif materi kepada karyawan yang berprestasi baik. Semakin berprestasi maka semakin banyak balas jasa yang diterimanya. Jadi motivasi bawahan untuk meningkatkan intensif (uang atau barang) saja.
2. Modal hubungan manusia, mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan supaya gairah kerjanya meningkat, dilakukan dengan mengakui kebutuhan social mereka dan membuat mereka merasa berguna serta penting. Sebagai akibatnya karyawan mendapatkan beberapa kebebasan membuat keputusan dan kreativitas dalam melakukan pekerjaan
3. Modal sumber daya manusia, mengemukakan bahwa karyawan dimotivasi oleh banyak faktor, bukan hanya uang/barang atau keinginan akan kepuasan saja, tetapi kebutuhan akan pencapaian dan pekerjaan yang berarti. Menurut model ini karyawan cenderung memperoleh kepuasan dari prestasi kerjanya yang baik (Hasibuan, 2005:100-101).

c. Teori Hubungan Manusia

Manusia sebagai anggota organisasi merupakan inti organisasi social. Manusia terlibat dalam tingkah laku organisasi. Tanpa manusia organisasi tidak akan ada. Oleh karena itu faktor manusia dalam organisasi haruslah mendapat perhatian dan tidak dapat diabaikan. Teori hubungan manusia menekankan pada pentingnya individu dan hubungan social dalam kehidupan organisasi dan pentingnya memperhitungkan aspek manusia secara utuh dalam mendesain suatu struktur organisasi. Teori pendekatan manusia ini dapat diversitas motif dan tingkah laku manusia sehingga lebih merupakan suatu sikap dari pada seperangkat kaidah tentang organisasi dan menyatakan bahwa masalah koordinasi dalam organisasi berasal dari ketidaktahuan akan kebutuhan dan nilai-nilai mereka yang membentuk organisasi itu. Pembagian pekerjaan harus dilakukan sedemikian rupa, sehingga mampu menimbulkan kerelaan berkorban dan kerelaan untuk bekerja sama (Malayu, 1996:87).

Teori ini menyarankan strategi peningkatan dan penyempurnaan organisasi dan meningkatkan kepuasan anggota organisasi yang dapat membantu individu mengembangkan potensinya. Dengan meningkatkan kepuasan kerja dan mengarahkan aktualisasi diri pekerja, akan

mempertinggi motivasi bekerja sehingga dapat meningkatkan produksi organisasi. Teori hubungan manusia ini diperkenalkan pada tahun 1930-an yang dipelopori oleh Barnard 1938, Mayo 1933, Roethlisberger dan Dickson 1939.

Anggapan dasar Teori Hubungan Manusia adalah :

- a. Rata-rata manusia tidaklah mempunyai pembawaan tidak suka bekerja. Asumsi menunjukkan bahwa manusia mempunyai kepastian untuk bekerja keras.
- b. Rata-rata manusia belajar di bawah kondisi yang pantas, tidak hanya menerima tetapi juga mencari rasa tanggung jawab. Bila pegawai diberikan perhatian yang baik oleh pimpinan, mereka juga akan memberikan perhatian yang baik pula pada organisasi. Rasa tanggung jawab adalah sifat manusia yang dapat dibentuk dengan cara pimpinan mau berkomunikasi dengan pegawainya.
- c. Kapasitas untuk melatih imajinasi yang relative tinggi, cerdas, kreatif dalam pemecahan masalah organisasi didistribusikan secara luas dan tidak sempit kepada seluruh pekerja. Asumsi ini mengarahkan secara langsung kepada ide hubungan manusia, dan pembuatan keputusan dari semua anggota organisasi (Muhammad, 2000:44-46).

1.7 Hubungan komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja

Hubungan antara komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja pegawai mempunyai hubungan yang sangat erat. Dengan adanya komunikasi dari atasan ke bawahan, maka pemberian motivasi kerja pegawai dapat berjalan dengan lancar. Hal ini dapat di buktikan dengan adanya pemberian penghargaan-penghargaan kepada pegawai yang berprestasi, disiplin, dan memiliki kinerja yang baik. Bahkan pegawai yang berprestasi, disiplin, dan memiliki kinerja yang baik di beri kesempatan untuk meningkatkan karir.

1.8 Konsep Operasional

Agar penulisan lebih terarah dan dapat di laksanakan di lapangan maka penulis operasionalkan guna memberikan jawaban terhadap permasalahan yang di bahas. Secara operasional, konsep-konsep tersebut adalah sebagai berikut :

Definisi operasional adalah semacam petunjuk pelaksanaan bagaimana cara mengukur dua variable (Masri Singarimbun, 1989:56).

Definisi operasional merupakan uraian dari konsep yang sudah di rumuskan dalam bentuk indikator-indikator agar lebih memudahkan operasionalisasi dari suatu penelitian. Operasionalisasi, variable dalam penelitian ini adalah sebagai berikut bahwa variable bebasnya adalah

komunikasi ke bawah, sedangkan variable terikatnya adalah motivasi kerja.

Definisi operasional dalam penelitian ini adalah :

1. Variable bebas (X) : Komunikasi Ke Bawah

Indikator : - Komunikasi lisan : rapat, teguran yang dilakukan di Kanwil BPN Provinsi Riau
- Komunikasi tulisan : laporan dan pengumuman di Kanwil BPN Provinsi Riau

2. Variable terikat (Y) : Motivasi kerja

Indikator : gaji, keamanan, sosial, penghargaan, pengembangan diri (aktualisasi diri)

1.9 Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah Metode Deskriptif Kuantitatif yaitu penelitian yang mengumpulkan data supaya dapat menguji hipotesis yang diajukan untuk menjawab pertanyaan mengenai keadaan/status dari subjek yang dipelajari (Soerhardi, 2005:27). dengan pendekatan metode korelasional yaitu meneliti hubungan diantara variabel- variabel. Hubungan yang dicari disebut bentuk korelasi dengan tujuan meneliti sejauh mana variasi pada factor lain indeks disingkat dengan huruf (r) (Rahmat, 2005:27).

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau Jln. Papaya No.55 Pekanbaru

B. Subjek Dan Objek Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah pegawai di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau di Pekanbaru, sedangkan objek penelitian adalah hubungan antara komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer, sebagai data primer dalam penelitian ini adalah hasil dari angket, wawancara dan observasi yang penulis lakukan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.
2. Data Skunder, sebagai data skunder dalam penelitian ini adalah dokumen yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.

D. Populasi Dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan pegawai yang bekerja di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang berjumlah 111 orang (data BPN Provinsi Riau, Agustus 2009, jumlah menurut Pertanahan golongan dan ruangan) yang terdiri dari 6 unit kerja yaitu : Bagian Tata Usaha, Bidang Survei, Pengukuran dan Pemetaan, Bidang Hak Tanah dan

Pendaftaran Tanah, Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan, Bidang Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Bidang Pengkajian Penanganan Sengketa dan Konflik.

Sampel dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik pengambilan sampel random yaitu dengan cara mengambil beberapa saja atau secara acak yang ada pada populasi yang ada Kanwil BPN. Sedangkan pengambilan sampel dari subjek. Sampel random dilakukan melalui teknik sampling kebetulan (accidental sampling), yakni sampelnya dilakukann terhadap orang atau benda yang kebetulan ada atau di jumpai di Kanwil BPN, menjadi sebanyak 60 orang atau sebanyak 54% dari jumlah keseluruhan pegawai di Kanwil BPN.

E Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu:

1. Angket yaitu dengan cara memberi seperangkat pertanyaan tertulis kepada responden untuk di jawabnya.

2. Observasi adalah pengamatan langsung di lapangan. Penulis observasi dengan mengikuti kegiatan-kegiatan yang terjadi di Kanwil BPN.
3. Wawancara adalah dilakukan dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan subjek dan objek penelitian kepada responden secara langsung (*face to face*) dan mendapatkan *faed back*. Wawancara yang penulis lakukan kepada satu orang Bapak Ir. Rubito, sebagai Kasubag Umum.
4. Dokumentasi adalah dokumen-dokumen dari kantor wilayah badan pertanahan nasional, yang berkaitan dengan subjek dan objek penelitian.

F. Teknik Analisa Data

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah deskriptif kuantitatif yaitu analisa data menggunakan angka-angka dengan menggunakan regresi linear sederhana.

Penulis menggunakan korelasi product moment : Koefisien productmomen ini penulis gunakan untuk mengetahui kuat lemahnya hubungan antara komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja pegawai. Adapun penyelesaiannya sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2][N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan:

r^{xy} = Koefisien korelasi sederhana antara variabel (X) dengan variabel (Y)

N = Jumlah responden

$\sum X$ = Jumlah skor variabel (X)

$\sum Y$ = Jumlah skor variabel (Y)

$\sum X^2$ = Jumlah skor variabel (X) kuadrat

$\sum Y^2$ = Jumlah skor variabel (Y) kuadrat

$\sum XY$ = Jumlah perkalian skor variabel (X) dan skor variabel (Y)

(Hartono, 2005:43).

Kriteria analisis:

Tingkat hubungan antara komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja pegawai kantor wilayah badan pertanahan nasional provinsi riau dapat diketahui dari nilai koefisien korelasi product moment (r_{xy}), yaitu jika nilai koefisien korelasi product moment (r_{xy}) positif maka hubungan bersifat searah. Hubungan semakin kuat jika nilai koefisien korelasi product moment (r_{xy}) mendekati nilai 1. Apabila nilai koefisien korelasi product moment (r_{xy}) negatif maka hubungan bersifat berlawanan arah dan semakin kuat jika nilai koefisien korelasi product moment (r_{xy}) mendekati nilai -1. Tidak ada

hubungan atau hubungan semakin lemah jika nilai koefisien korelasi product moment mendekati nilai atau sama dengan 0.

Untuk menentukan keeratan hubungan antara variabel tersebut, maka ada beberapa nilai dari koefisien korelasi (KK), sebagai patokan (Hartono, 2004: 87)

Tabel Interpretasi Koefisien Kolerasi Product Moment

Besar “r” Product Moment	Interprestasi
0,00-0,200	Kolerasi antara variabel X denngan variabel Y sangat lemah/rendah sehingga dianggap tidak ada kolerasi
0,200-0,400	Korelasinya lemah atau rendah
0,400-0,700	Korelasinya sedang atau cukup
0,700-0,900	Korelasinya kuat atau tinggi
0,900-1,00	Korelasinya sangat kuat atau sangat tinggi

1.10 Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban atau jawaba sementara yang akan di uji kebenarannya.

Hipotesis penelitian adalah hipotesis kerja (hipotesis alternatif H_a atau H_1) yaitu hipotesis yang di rumuskan untuk menjawab permasalahan dengan menggunakan teori-teori yang ada hubungannya (relevan) dengan masalah penelitian dan belum berdasarkan fakta serta

dukungan data yang nyata di lapangan. **Hipotesis alternatif (H_a) dirumuskan dengan kalimat positif.**

Secara statistic hipotesis diartika sebagai pernyataan mengenai keadaan populasi (parameter) yang akan di uji kebenarannya berdasarkan data yang di peroleh dari sampel penelitian (statistik). Dengan demikian perhitungan statistic yang diuji dengan hipotesis nol (H_0) jadi hipotesis nol adalah pernyataan tidak ada hubungan, pengaruh, atau perbedaan antara parameter dengan statistik dan lawannya adalah H_a yang menyatakan adanya hubungan , pengaruh, atau perbedaan antara parameter dan statistik. **Hipotesis nol (H_0) dirumuskan dengan kalimat negatif.**(Riduan,1992:162-163)

a. Hipotesis alternatif (H_a)

Hipotesis alternatif diberi simbol (H_a) disebut juga hipotesis penelitian atau hipotesis kerja (H_1) pihak peneliti tidak menguji (H_a) sebab (H_a) lawan dari (H_0) hipotesis alternatif (H_a) hanya mengekspresikan keyakinan peneliti tentang ukuran-ukuran populasi.

b. Hipotesis nihil (H_0)

Waktu menggunakan pengujian statistik selalu bekerja dengan dua hipotesis yaitu hipotesis nihil atau nol dan hipotesis alternatif. Hipotesis nihil dengan symbol (H_0) inilah yang sebenarnya diuji secara statistik dan menggunakan pernyataan

tentang parameter yang bertentangan dengan keyakinan peneliti, (H_0) sementara waktu di pertahankan benar- benar hingga pengujian statistic mendapatkan bukti yang menentang atau yang mendukungnya. Apabila dari data pengujian statistik diperoleh keputusan yang mendukung atau setuju dengan (H_0), maka dapat dikatakan bahwa (H_0) **di Terima**. Sebaliknya jika keputusan (H_0). Maka dapat di ambil tidakan bahwa (H_0) **di Tolak** (Riduan,1992:171).

Adapun rumusan hipotesis alternatif (H_a) dan hipotesis nihilnya (H_0), yang ditetapkan adalah; (Hartono, 2004: 96)

H_0 : Tidak ada hubungan yang signifikan antara komunikasi ke bawah yang di hasilkan terhadap motivasi kerja pegawai.

H_1 : Ada hubungan yang signifikan antara komunikasi ke bawah terhadap motivasi kerja pegawai

1.11. Sistematika Penulisan

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang penulisan penelitian ini maka penulis menyusun sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Meliputi : latar belakang masalah, alasan pemilihan judul, permasalahan,tujuan dan kegunaan penelitian,penegasan istilah,kerangka teoritis,konsep operasional dan sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM

Meliputi : tinjauan umum Kanwil BPN Provinsi Riau, struktur organisasi, tugas pokok Kanwil BPN Provinsi Riau, Visi dan Misi Kanwil BPN Provinsi Riau dan makna lambang dari Kanwil BPN Provinsi Riau.

BAB III : PENYAJIAN DATA

Data ini berisikan tentang hubungan antara komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja pegawai di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.

BAB IV : ANALISA DATA

BAB V : PENUTUP

Kesimpulan dan Saran-saran.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

1.1 Tinjauan Umum Tentang Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi Riau

2.1.1 Dasar Pembentukan

Melalui Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1989 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional di Propinsi dan Kantor Pertanahan Di Kabupaten/Kotamadya, dibentuklah unit organisasi Kantor Wilyah Badan Pertanahan Nasional di seluruh Indonesia termasuk Kanwil BPN Prov Riau.

Kanwil BPN Provinsi Riau merupakan salah satu unit organisasi di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang merupakan instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di Provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

Setelah keluarnya Undang-Undang No. 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau yang diresmikan pada tanggal

I Juli 2005, maka Provinsi Riau dimekarkan menjadai Provinsi Riau dan Kepulauan Riau. Sejak diresmikannya Provinsi Kepulauan Riau, pelaksanaan kegiatan pengelolaan pertanahan di Provinsi Kepulauan Riau masih dirangkap oleh Kanwil BPN Provinsi Riau. Kemudian dengan keluarnya Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2006 tentang pembentukan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kepulauan Riau maka pelaksanaan kegiatan pengelolaan pertanahan di Provinsi Riau dilaksanakan oleh Kanwil BPN Provinsi Kepulauan Riau.

2.1.2 Struktur Organisasi Kanwil BPN Prov. Riau

Struktur Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006, Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional mengalami perubahan. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau dikepalai oleh Kepala Kantor Wilayah yang dibantu oleh Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang Survei, Pengukuran dan Pemetaan, Kepala Bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, Kepala Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan, Kepala Bidang Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Kepala Bidang Pengkajian Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan. Sedangkan Kepala Bagian Tata

Usaha dan para Kepala Bidang dibantu oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi.

- **Bagian Tata Usaha**
 - a. Subbagian perencanaan dan keuangan
 - b. Subbagian kepegawaian
 - c. Subbagian umum dan informasi
- **Bidang Survey, Pengukuran dan Pemetaan**
 - a. Seksi pengukuran dan pemetaan dasar
 - b. Seksi pemetaan tematik
 - c. Seksi pengukuran bidang
 - d. Seksi survey potensi tanah
- **Bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah**
 - a. Seksi penetapan hak tanah perorangan
 - b. Seksi penetapan hak tanah badan hukum
 - c. Seksi pengaturan tanah pemerintah
 - d. Seksi pendaftaran, peralihan, pembebanan hak dan pejabat pembuat akta tanah
- **Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan**

- a. Seksi penatagunaan tanah
- b. Seksi penataan kawasan tertentu
- c. Seksi landreform
- d. Seksi konsolidasi tanah

- **Bidang Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat**

- a. Seksi pengendalian pertanahan
- b. Seksi pemberdayaan masyarakat

- **Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan**

- a. Seksi pengkajian dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan
- b. Seksi pengkajian dan penanganan perkara pertanahan.

2.1.3. Tugas Pokok Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau

Tugas Pokok Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau berdasarkan peraturan kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No: 4 Tahun 2006 sebagai berikut :

- **Bagian Tata Usaha**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua satuan organisasi kanwil BPN, serta menyiapkan bahan evaluasi kegiatan, Penyusunan Program, dan Peraturan Perundang-undangan.

- **Bidang Survey, Pengukuran, dan Pemetaan**

Bidang survey, pengukuran, dan pemetaan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan survey, pengukuran, dan pemetaan bidang tanah, ruang, dan perairan; perapatan kerangka dasar, pengukuran batas kawasan/wilayah, pemetaan tematik, dan survey potensi tanah, pembinaan surveyor berlisensi.

- **Bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah**

Bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas mengkoordinasikan, dan melaksanakan penyusunan program, pemberian perijinan, pengaturan tanah pemerintah, pembinaan, pengaturan, dan penetapan hak tanah, pembinaan pendaftaran hak atas tanah, dan komputerisasi pelayanan.

- **Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan**

Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan mempunyai tugas mengkoordinasikan, dan melaksanakan urusan penatagunaan tanah, penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil,

perbatasan, dan kawasan tertentu lainnya, landreform, dan dan konsolidasi tanah.

- **Bidang Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan**

Masyarakat

Bidang Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas mengkoordinasikan, dan melaksanakan penyusunan program pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat.

- **Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik**

Pertanahan

Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis penanganan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan.

2.1.4. Visi dan Misi

- **Visi**

Menyikapi berbagai perkembangan lingkungan strategik, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau dalam periode tahun 2007 sampai dengan tahun 2009, menetapkan Visi :

“Terselenggaranya pengelolaan pertanahan yang mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam rangka mewujudkan Riau sebagai pusat perelonomian di Asia tenggara”.

- **Misi**

Dengan mengacu pada Visi tersebut, terkandung maksud yang ingin dicapai oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau dalam kurun waktu 2007-2009 yaitu “Mengembangkan dan menyelenggarakan politik dan kebijakan pertanahan untuk :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan dan administrasi pertanahan;
2. Menyelesaikan sengketa pertanahan dan mengurangi timbulnya masalah pertanahan;
3. Mengatur dan melaksanakan penataan dan pengendalian penguasaan, penggunaan, pemanfaatan pemilikan tanah;
4. Meningkatkan penyediaan informasi pertanahan bagi keperluan masyarakat, pembangunan dan investasi.

2.1.5. Makna Lambang



- **4 (empat) butir**

Melambangkan kemakmuran dan kesejahteraan. Memaknai atau melambangkan 4 (empat) tujuan penataan pertanahan yang akan dan telah dilakukan BPN RI yaitu :

1. Kemakmuran
2. Keadilan
3. Berkelanjutan
4. Harmoni sosial

- **Lingkaran Bumi**

Melambangkan sumber penghidupan manusia Melambangkan wadah atau area untuk berkarya bagi BPN RI yang

berhubungan langsung dengan unsure-unsur yang ada didalam bumi yang meliputi TANAH,AIR, dan UDARA.

- **Sumbu**

Melambangkan poros keseimbangan

- **3 (tiga) Garis Lintang**

- **3 (tiga) Garis Bujur**

Memaknai atau melambangkan pasal 33 ayat 3 UUD 45 yang menyadari lahirnya Undang-undang Pokok Agraria (UUPA) No. 5 Th 1960

- **11 Bidang grafis bumi**

11 (sebelas) bidang bumi memaknai atau melambangkan 11 (sebelas) agenda pertanahan yang akan dan telah dilakukan BPN RI

A : Ruang gerak BPN RI untuk senantiasa mengembangkan diri dan organisasinya

B : Ruang gerak BPN RI untuk senantiasa mengembangkan strategi dan kebijakan pertanahan dan untuk kepentingan rakyat, bangsa, dan negara.

BAB III

PENYAJIAN DATA

Pada bab ini penulis menyajikan data yang diperoleh dari angket yang telah disebarakan kepada responden. Bentuk penyajian data ini penulis sajikan sesuai dengan teknik yang penulis tetapkan tertera pada bab I (pendahuluan) yaitu metode kuantitatif dengan menggunakan koefisien korelasi product moment.

Apakah ada hubungan komunikasi ke bawah dengan Motivasi Kerja dan apakah ada pengaruh antara komunikasi ke bawah terhadap motivasi kerja pegawai Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau Pekanbaru. Untuk mendapatkan data yang diperlukan, maka penulis melakukan penyebaran angket, wawancara dengan pegawai di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional , observasi dan dokumentasi, dan selanjutnya dianalisa pada bab IV. Angket yang telah disebarakan sebanyak 60 eksemplar sesuai dengan jumlah responden, telah diisi dan dikembalikan sebanyak 60 eksemplar, sedangkan yang tidak dikembalikan tidak ada. Angket yang disebarakan merupakan angket tertutup, setiap angket memiliki 13 pertanyaan untuk komunikasi ke bawah dan 13 pertanyaan untuk motivasi kerja pegawai. Dimana tiap pertanyaan berisi 5 option alternatif jawaban. Dan selanjutnya data yang diperoleh disajikan dalam bentuk tabel. Pada tabel ini memuat alternatif jawaban, responden,

serta jumlah masing-masing dari alternatif jawaban (frekwensi)

1.1 Komunikasi ke bawah

Komunikasi ke bawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari atasan atau pimpinan kepada bawahannya. Kebanyakan komunikasi ke bawah digunakan untuk menyampaikan pesan-pesan yang berkenaan dengan tugas – tugas dan pemeliharaan (Muhammad, 1989: 108).

TABEL 1

KOMUNIKASI ANTARA ATASAN DAN BAWAHAN BERJALAN DENGAN LANCAR DI KANTOR BAPAK/ IBU

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	31
B	Sering	13
C	Kadang-kadang	13
D	Jarang	2
E	Tidak Pernah	1
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 31 orang responden menjawab ya, selalu , 13 orang responden menjawab sering, 13 orang responden menjawab kadang-kadang, 2 orang menjawab jarang dan 1 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 2

**DALAM RAPAT/ PERTEMUAN TERSEBUT, BAPAK/ IBU
MEMBERIKAN IDE-IDE/ SARAN**

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	7
B	Sering	12
C	Kadang-kadang	27
D	Jarang	12
E	Tidak Pernah	2
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 7 orang responden menjawab ya, selalu , 12 orang responden menjawab sering, 27 orang responden menjawab kadang-kadang, 12 orang menjawab jarang dan 2 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 3

**APABILA ADA PERATURAN BARU DI KANTOR BAPAK/ IBU,
ATASAN SELALU MENGINFORMASIKAN KEPADA
BAWAHANNYA**

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	37
B	Sering	10
C	Kadang-kadang	10
D	Jarang	2
E	Tidak Pernah	1
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 37 orang responden menjawab ya, selalu , 10 orang responden menjawab sering, 10 orang responden menjawab kadang-kadang, 2 orang responden menjawab jarang dan 1 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 4

ATASAN BAPAK/ IBU SELALU MEMBERIKAN PERINTAH KEPADA BAWAHANNYA MENGGUNAKAN KOMUNIKASI YANG BAIK YANG DAPAT DIPAHAMI/ DIMENGERTI OLEH BAPAK/ IBU

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	32
B	Sering	10
C	Kadang-kadang	14
D	Jarang	3
E	Tidak Pernah	1
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 32 orang responden menjawab ya, selalu , 10 orang responden menjawab sering, 14 orang responden menjawab kadang-kadang, 3 orang responden menjawab jarang dan 1 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 5

BAPAK/ IBU SERING MEMBICARAKAN PEKERJAAN DI LUAR PERTEMUAN RESMI/ RAPAT YANG BERHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	3
B	Sering	11
C	Kadang-kadang	23
D	Jarang	11
E	Tidak Pernah	12
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 3 orang responden menjawab ya, selalu , 11 orang responden menjawab sering, 23 orang responden menjawab kadang-kadang, 11 orang responden menjawab jarang dan 12 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 6

ATASAN BAPAK/ IBU SELALU MENEGUR MELALUI KOMUNIKASI LISAN APABILA BAPAK/ IBU TIDAK MENYELESAIKAN TEPAT WAKTU

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	25
B	Sering	14
C	Kadang-kadang	12
D	Jarang	5
E	Tidak Pernah	4
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 25 orang responden menjawab ya, selalu , 14 orang responden menjawab sering, 12 orang responden menjawab kadang-

kadang, 5 orang responden menjawab jarang dan 4 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 7

ATASAN BAPAK/ IBU SELALU MENEGUR MELALUI SURAT TEGURAN SECARA TERTULIS APABILA BAPAK/ IBU TIDAK MELAKSANAKAN PEKERJAAN DENGAN BAIK

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	5
B	Sering	4
C	Kadang-kadang	9
D	Jarang	12
E	Tidak Pernah	30
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 5 orang responden menjawab ya, selalu, 4 orang responden menjawab sering, 9 orang responden menjawab kadang-kadang, 12 orang responden menjawab jarang dan 30 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 8

ATASAN SELALU MEMINTA LAPORAN BERKENAAN DENGAN PEKERJAAN BAPAK/ IBU

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	26
B	Sering	17
C	Kadang-kadang	7
D	Jarang	4
E	Tidak Pernah	6
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 26 orang responden menjawab ya, selalu, 17 orang responden menjawab sering, 7 orang responden menjawab kadang-kadang, 4 orang responden menjawab jarang dan 4 orang responden menjawab tidak pernah

TABEL 9

**ATASAN SELALU MEMBERI PENGHARGAAN KEPADA
PEGAWAI YANG BERPRESTASI**

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	12
B	Sering	9
C	Kadang-kadang	19
D	Jarang	7
E	Tidak Pernah	13
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 12 orang responden menjawab ya, selalu, 9 orang responden menjawab sering, 19 orang responden menjawab kadang-kadang, 7 orang responden menjawab jarang dan 13 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 10

ATASAN MEMBERITAHUKAN KEPADA BAPAK/ IBU APA YANG HARUS DI KERJAKAN DAN BAGAIMANA CARA MENERJAKANNYA

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	21
B	Sering	11
C	Kadang-kadang	13
D	Jarang	10
E	Tidak Pernah	5
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 21 orang responden menjawab ya, selalu, 11 orang responden menjawab sering, 13 orang responden menjawab kadang-kadang, 10 orang responden menjawab jarang dan 5 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 11

ATASAN SANGAT SIMPATI KEPADA BAPAK/ IBU DAN MEMBERIKAN NASEHAT APABILA TERJADI KESALAHAN

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	19
B	Sering	13
C	Kadang-kadang	20
D	Jarang	2
E	Tidak Pernah	6
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 19 orang responden menjawab ya, selalu, 13 orang responden menjawab sering, 20 orang responden menjawab kadang-kadang, 2 orang responden menjawab jarang dan 6 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 12

ATASAN MENGAJAK BAWAHAN UNTUK SELALU SIMPATI KAPADA MASYARAKAT YANG MEMBUTUHKAN PELAYANAN

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	25
B	Sering	13
C	Kadang-kadang	10
D	Jarang	8
E	Tidak Pernah	4
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 25 orang responden menjawab ya, selalu, 13 orang responden menjawab sering, 10 orang responden menjawab kadang-kadang, 8 orang responden menjawab jarang dan 4 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 13

ATASAN MEMBERIKAN PETUNJUK TEKNIS DAN MEMUSATKAN PERHATIAN BAPAK/ IBU TERHADAP MASALAH-MASALAH DI LAPANGAN

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
----	--------------------	-----------

A	Ya, Selalu	15
B	Sering	17
C	Kadang-kadang	13
D	Jarang	8
E	Tidak Pernah	7
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 15 orang responden menjawab ya, selalu, 17 orang responden menjawab sering, 13 orang responden menjawab kadang-kadang, 8 orang responden menjawab jarang dan 7 orang responden menjawab tidak pernah.

1.2 Motivasi kerja

Motivasi kerja adalah Kemampuan kerja karyawan yang timbul karena adanya dorongan dari dalam pribadi karyawan yang bersangkutan sebagai hasil integrasi keseluruhan dari pada kebutuhan pribadi, pengaruh lingkungan fisik, dan pengaruh lingkungan sosial dimana kekuatannya tergantung pada proses pengintegrasian tersebut (Aronaga, 2003:77).

TABEL 14

GAJI YANG BAPAK/IBU TERIMA SELAMA INI BESARNYA SESUAI DENGAN STANDARD MUTU HIDUP SAAT INI

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	16
B	Sering	4
C	Kadang-kadang	19
D	Jarang	8
E	Tidak Pernah	13

JUMLAH		60
---------------	--	----

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 16 orang responden menjawab ya, selalu, 4 orang responden menjawab sering, 19 orang responden menjawab kadang-kadang, 8 orang responden menjawab jarang dan 13 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 15

ATASAN BAPAK/IBU MEMBERI TUNJANGAN. (SEPerti Pensiun,JAMINAN KESEHATAN DAN ASURANSI JiWA

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	28
B	Sering	2
C	Kadang-kadang	5
D	Jarang	7
E	Tidak Pernah	18
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 28 orang responden menjawab ya, selalu, 2 orang responden menjawab sering, 5 orang responden menjawab kadang-kadang, 7 orang responden menjawab jarang dan 18 orang responden menjawab tidak pernah

TABEL 16

ATASAN BAPAK/IBU MENJAMIN KEAMANAN DAN KETENANGAN BEKERJA

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
-----------	---------------------------	------------------

A	Ya, Selalu	14
B	Sering	10
C	Kadang-kadang	21
D	Jarang	8
E	Tidak Pernah	7
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 14 orang responden menjawab ya, selalu, 10 orang responden menjawab sering, 21 orang responden menjawab kadang-kadang, 8 orang responden menjawab jarang dan 7 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 17

FASILITAS KERJA YANG BAPAK/IBU GUNAKAN NYAMAN DAN MEMADAI

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	24
B	Sering	13
C	Kadang-kadang	14
D	Jarang	6
E	Tidak Pernah	3
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 24 orang responden menjawab ya, selalu, 13 orang responden menjawab sering, 14 orang responden menjawab kadang-kadang, 6 orang responden menjawab jarang dan 3 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 18

**ATASAN BAPAK/IBU MENJAMIN UNTUK TIDAK MEMECAT
ATAU MUTASI SELAMA TIDAK MELAKUKAN KESALAHAN
YANG FATAL**

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	23
B	Sering	9
C	Kadang-kadang	9
D	Jarang	8
E	Tidak Pernah	11
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 23 orang responden menjawab ya, selalu, 9 orang responden menjawab sering, 9 orang responden menjawab kadang-kadang, 8 orang responden menjawab jarang dan 11 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 19

**BAPAK/IBU BEKERJA UMUMNYA DI SEBABKAN OLEH
TUNTUTAN KEBUTUHAN EKONOMI**

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	29
B	Sering	16
C	Kadang-kadang	7
D	Jarang	3
E	Tidak Pernah	5
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 29 orang responden menjawab ya, selalu, 16 orang responden menjawab sering, 7 orang responden menjawab kadang-

kadang, 3 orang responden menjawab jarang dan 5 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 20

**SIKAP DAN PRILAKU ATASAN TERHADAP BAWAHAN
MEMBERIKAN RANGSANGAN UNTUK MEMBANGKITKAN
GAIRAH KERJA**

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	15
B	Sering	15
C	Kadang-kadang	15
D	Jarang	6
E	Tidak Pernah	9
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 15 orang responden menjawab ya, selalu, 15 orang responden menjawab sering, 15 orang responden menjawab kadang-kadang, 6 responden menjawab jarang dan 9 orang menjawab tidak pernah

TABEL 21

**ATASAN BAPAK/IBU SIMPATIK TERHADAP
MASALAH/PERSOALAN PRIBADI ANDA**

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	5
B	Sering	11
C	Kadang-kadang	18
D	Jarang	8
E	Tidak Pernah	18
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 5 orang responden menjawab ya, selalu , 11

orang responden menjawab sering, 18 orang responden menjawab kadang-kadang, 8 orang menjawab jarang dan 18 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 22

APABILA SALAH MENJALANKAN TUGAS,BAPAK/IBU SIAP MENERIMA HUKUMAN APA SAJA YANG SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	30
B	Sering	12
C	Kadang-kadang	11
D	Jarang	3
E	Tidak Pernah	4
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 30 orang responden menjawab ya, selalu , 12 orang responden menjawab sering, 11orang responden menjawab kadang-kadang, 3 orang menjawab jarang dan 4 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 23

ATASAN MENGHARGAI HASIL KEJA BAPAK/IBU

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	30
B	Sering	12
C	Kadang-kadang	12
D	Jarang	3
E	Tidak Pernah	3
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 30 orang responden menjawab ya, selalu , 12 orang responden menjawab sering, 12 orang responden menjawab kadang-kadang, 3 orang responden menjawab jarang dan 3 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 24

ATASAN SELALU MEMBERI PENGHARGAAN TERHADAP PRESTASI KERJA BAWAHAN

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	10
B	Sering	11
C	Kadang-kadang	20
D	Jarang	12
E	Tidak Pernah	7
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 10 orang responden menjawab ya, selalu , 11 orang responden menjawab sering, 20 orang responden menjawab kadang-

kadang, 12 orang responden menjawab jarang dan 7 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 25

KENAIKAN PANGKAT DIBERIKAN ATASAN SESUAI DENGAN PRESTASI KERJA BAPAK/IBU

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	28
B	Sering	6
C	Kadang-kadang	4
D	Jarang	10
E	Tidak Pernah	12
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 28 orang responden menjawab ya, selalu , 6 orang responden menjawab sering, 4 orang responden menjawab kadang-kadang, 10 orang responden menjawab jarang dan 12 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 26

BAPAK/IBU DIBERI KESEMPATAN UNTUK MENINGKATKAN KARIR

NO	ALTERNATIF JAWABAN	FREKWENSI
A	Ya, Selalu	28
B	Sering	10
C	Kadang-kadang	7
D	Jarang	8
E	Tidak Pernah	7
JUMLAH		60

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa alternatif jawaban dari 60 orang responden ternyata 28 orang responden menjawab ya, selalu , 10

orang responden menjawab sering, 7 orang responden menjawab kadang-kadang, 8 orang responden menjawab jarang dan 7 orang responden menjawab tidak pernah.

TABEL 27

REKAPITULASI JAWABAN RESPONDEN TENTANG KOMUNIKASI KE BAWAH

No.Resp	Pertanyaan												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	E	D	A	D	C	A	E	A	A	C	E	A	E
2	D	D	C	C	E	D	E	D	E	E	D	D	D
3	D	D	C	C	E	D	E	D	E	E	D	D	D
4	B	D	A	B	C	A	E	A	D	D	C	B	A
5	A	B	A	D	C	A	E	A	E	A	C	A	A
6	A	B	C	B	C	B	D	A	C	C	B	A	A
7	A	C	A	A	C	A	E	A	C	A	A	A	A
8	A	B	A	A	D	B	E	B	B	E	B	A	A
9	A	C	A	C	D	B	D	B	C	C	A	C	B
10	B	C	C	C	D	C	D	B	C	B	C	B	B
11	A	C	C	A	D	B	D	B	D	B	C	D	C
12	C	D	E	C	E	E	E	A	E	D	E	B	E
13	A	E	D	D	D	C	E	E	E	D	C	E	E
14	A	C	A	A	D	C	D	E	E	C	E	E	D
15	A	E	A	A	C	A	E	A	B	A	A	A	A
16	A	B	A	A	E	A	C	A	C	A	A	A	A
17	A	C	B	A	B	D	E	A	D	A	A	A	B
18	C	A	A	A	C	A	A	A	E	A	C	C	C
19	A	C	B	A	C	A	E	A	D	A	A	A	A
20	B	C	A	B	C	C	D	B	C	D	B	C	C
21	A	B	A	A	C	C	D	A	C	C	B	D	D
22	B	C	B	A	C	A	E	C	D	A	B	B	B

23	B	C	A	A	E	E	E	E	E	D	E	D	E
24	A	D	A	A	B	A	E	B	C	A	A	B	B
25	A	B	B	A	B	B	B	A	E	A	B	A	A
26	C	D	C	B	E	E	C	E	E	C	E	D	E
27	C	C	A	C	C	A	E	C	C	C	A	A	C
28	A	A	C	A	E	A	E	E	C	A	A	E	E
29	B	C	A	B	B	C	E	A	A	B	A	A	B
30	A	C	C	C	C	A	E	C	C	C	C	A	C
31	C	D	C	E	E	D	E	C	E	C	C	C	E
32	A	C	A	A	B	A	E	A	A	A	A	A	B
33	A	C	A	A	C	A	E	A	C	A	C	C	C
34	C	C	A	A	E	A	E	E	E	A	A	D	D
35	A	D	A	A	C	C	E	A	E	A	A	A	B
36	B	C	B	C	C	A	E	A	A	C	A	C	B
37	A	A	A	A	C	C	D	B	C	D	C	B	D
38	B	C	A	A	E	E	E	A	B	D	C	B	A
39	C	D	A	A	D	D	C	C	D	B	C	A	C
40	B	C	A	A	D	B	C	C	A	C	A	A	C
41	C	A	C	A	C	A	D	C	A	B	C	A	C
42	B	B	A	C	E	B	E	A	C	B	B	B	B
43	C	C	A	A	D	A	E	A	A	A	B	C	C
44	B	C	A	A	C	B	C	A	A	A	B	A	B
45	B	C	B	B	B	C	C	B	B	B	B	B	B
46	C	B	D	C	B	B	D	B	C	A	C	A	A
47	C	D	B	C	C	C	C	B	C	B	C	B	B
48	C	B	B	C	A	B	C	D	E	E	C	E	D
49	A	B	A	A	D	C	D	B	C	C	A	D	A
50	C	C	A	B	D	A	E	A	A	B	C	A	C
51	A	B	A	A	C	B	B	D	D	E	E	C	B
52	A	C	A	A	C	A	E	A	C	A	C	C	D
53	A	C	A	A	C	B	D	A	B	B	B	A	B
54	B	C	A	B	B	B	B	B	B	C	C	B	B
55	A	C	A	A	B	C	C	A	B	A	B	B	C
56	A	A	A	B	A	A	A	B	A	D	A	A	A
57	A	D	A	A	E	A	A	B	A	A	A	A	A

58	A	A	A	B	A	A	A	B	A	D	A	A	B
59	A	A	B	C	B	B	A	B	C	B	B	C	A
60	A	B	B	C	B	A	B	B	B	D	C	B	C
TOTAL A	31	7	37	32	3	25	5	26	12	21	19	25	15
B	13	12	10	10	11	14	4	17	9	11	13	13	17
C	13	27	10	14	23	12	9	7	19	13	20	10	13
D	2	12	2	3	11	5	12	4	7	10	2	8	8
E	1	2	1	1	12	4	30	6	13	5	6	4	7

TABEL 28

**REKAPITULASI JAWABAN RESPONDEN TENTANG
MOTIVASI KERJA PEGAWAI**

No.Resp	Pertanyaan												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	D	A	E	E	A	E	E	E	C	A	E	A	E
2	E	E	E	E	A	B	E	E	B	E	E	E	C
3	E	E	D	B	A	B	E	B	B	E	E	E	C
4	D	E	C	C	B	D	C	C	C	C	D	E	C
5	E	E	C	A	C	C	C	D	A	B	E	A	A
6	E	A	A	C	A	B	A	C	A	A	C	C	A
7	C	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
8	C	A	A	A	B	B	B	B	A	A	B	B	A
9	E	A	B	C	C	A	A	C	A	A	C	A	A
10	E	C	C	B	D	C	C	D	C	C	C	D	D
11	C	E	C	D	E	A	C	C	D	B	C	E	A
12	A	A	A	A	E	A	E	E	A	C	E	A	E
13	A	A	C	C	E	A	E	E	E	C	C	A	D
14	C	A	A	A	A	A	C	C	E	C	D	A	C
15	A	A	A	A	A	C	A	B	A	A	A	E	A
16	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	E	A
17	D	A	A	A	E	A	B	C	E	A	D	A	E
18	E	E	E	E	D	D	E	E	A	A	C	C	A

19	C	A	A	A	D	A	D	D	A	A	E	A	A
20	A	A	C	A	A	A	A	C	A	A	B	A	A
21	C	A	C	A	A	C	B	D	B	B	C	B	A
22	B	A	B	A	B	A	B	C	A	A	C	A	A
23	D	B	B	B	E	D	D	D	D	C	D	D	D
24	B	A	B	A	E	B	A	C	A	A	C	A	A
25	A	C	C	C	B	E	B	B	B	A	A	A	B
26	E	E	E	B	C	C	E	E	A	E	E	E	E
27	D	A	C	D	A	C	D	D	C	C	C	A	A
28	A	E	C	A	A	A	A	C	C	A	C	A	A
29	C	E	A	D	C	E	B	B	A	A	A	E	B
30	C	A	C	C	A	C	C	C	C	C	C	A	A
31	E	A	D	D	C	B	D	E	A	C	D	D	C
32	A	C	A	D	A	A	A	A	A	A	A	E	E
33	E	A	E	A	A	A	E	E	A	A	C	A	A
34	E	D	E	D	A	A	D	E	A	A	D	E	A
35	E	E	C	C	A	A	A	E	A	A	D	E	C
36	D	C	C	E	B	B	C	D	A	B	B	A	C
37	E	E	D	C	A	A	C	E	C	D	D	E	D
38	A	A	E	D	B	B	D	C	B	A	A	A	A
39	A	A	C	A	A	B	E	A	A	C	A	A	A
40	C	E	C	A	E	A	C	E	A	A	D	A	A
41	A	E	C	C	E	A	A	A	A	A	D	A	A
42	D	D	D	C	A	B	A	A	A	D	D	D	D
43	C	A	C	C	E	B	B	C	A	C	C	A	B
44	C	C	D	B	B	B	A	C	C	B	A	B	A
45	C	D	E	C	C	B	B	B	C	B	C	B	B
46	D	A	A	B	C	A	C	C	A	B	B	A	B
47	C	A	B	B	A	A	C	C	A	B	B	B	B
48	C	E	C	A	E	A	C	E	A	D	D	C	E
49	A	E	A	A	A	E	B	B	A	A	B	A	A
50	C	E	D	B	A	A	B	E	A	A	A	A	A
51	B	D	C	B	E	A	E	E	E	C	B	D	D
52	C	E	E	C	C	A	C	E	E	C	C	E	E
53	C	A	C	B	D	A	C	D	B	A	C	D	A

54	C	B	B	A	B	B	C	C	B	B	B	B	B
55	C	A	C	B	A	A	A	C	C	A	B	A	A
56	A	A	D	B	B	E	B	B	B	A	B	A	B
57	A	D	B	A	D	B	B	B	C	B	A	C	B
58	B	D	B	A	D	B	B	B	B	B	C	D	D
59	A	D	B	A	D	B	B	B	B	B	B	D	E
60	E	A	A	A	C	A	A	B	B	A	C	D	B
TOTAL A	16	28	14	24	23	29	15	5	30	30	10	28	28
B	4	2	10	13	9	16	15	11	12	12	11	6	10
C	19	5	21	14	9	7	15	18	11	12	20	4	7
D	8	7	8	6	8	3	6	8	3	3	12	10	8
E	13	18	7	3	11	5	9	18	4	3	7	12	7

1.3 Observasi

- Di bidang 1 yaitu bidang survey, pemetaan da pengukuran.Kepala seksi pengukuran bidang menegur bawahannya karena salah melaksanakan tugas yang telah di berikan dan menyuruh memperbaiki tugas tersebut (20 februari 2009).
- Di bidang survey, pemetaan da pengukuran.Yaitu pada seksi pengukuran dan pemetaan dasar, salah satu pegawainya membeli AC, karena dengan adanya AC mereka merasa nyaman dalam bekerja (29 maret 2009).
- Di sub bagian umum, salah satu pegawai ingin memperbaiki printer yang merupakan fasilitas dari kantor.Jika fasilitas tersebut tidak ada maka pegawai tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik (10 februari 2009).

- Di bidang survey, pemetaan dan pengukuran, yaitu kepala bidang survey, pengukuran dan pemetaan tersebut pensiun, maka seluruh pegawai di bidang tersebut mengadakan foto bersama (14 februari 2009).

1.4 Wawancara

a. Ir. Umar Fathoni, M.Si (Kepala Bidang Kepegawaian)

1. Bagaimana komunikasi antara atasan bawahan di Kanwil BPN?

Apakah berjalan lancar?

Jawaban : Komunikasi antara atasan dan bawahan berjalan lancar, hal ini dapat di buktikan dengan komunikasi tertulis dan tidak tertulis. Komunikasi tertulis seperti : struktur – struktur dalam artian peraturan –peraturan yang sifatnya ke dalam khususnya masalah kepegawaian atau masalah kedinasan. Contohnya : memakai busana melayu lengkap terhitung tanggal 3-9 agustus 2009. Yang tidak tertulis yaitu berupa sapaan, percakapan, diskusi, rapat yang dilakukan antara atasan dan bawahan.

2. Apabila ada rapat atau pertemuan apakah membahas masalah kedisiplinan atau hal-hal yang bersangkutan dengan pekerjaan?

Jwaban : Iya

Karena di Kanwil BPN ini mempunyai tugas dan fungsi pokok.

Diantaranya :

- a. Penyusunan rencana, program dan penganggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pertanahan.
- b. Pengkoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan survey, pengukuran dan pemetaan, hak tanah dan pendaftaran tanah, pengaturan dan penataan pertanahan, pengendalian pertanahan dan pemberdayaan masyarakat serta pengkajian dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan.
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pertanahan di lingkungan propinsi
- d. Pengkoordinasian pemangku kepentingan pengguna tanah
- e. Pengelolaan Sistem Informasi Pertanahan Nasional (SINTAMAS) di Provinsi
- f. Pengkoordinasian penelitian dan pengembangan
- g. Pengkoordinasian pengembangan sumberdaya manusia pertanahan
- h. Pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan sarana dan prasarana, perundang-undangan serta pelayanan pertanahan

3. Apakah ada penghargaan bagi pegawai yang berprestasi, dan penghargaan tersebut berupa apa? Dan Apakah atasan selalu memotivasi pegawai agar melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik, dan apakah motivasi tersebut berupa lisan, tulisan, dan penghargaan? Dan bagaimana cara memotivasi kerja bawahan?

Jawaban : Mengenai motivasi biasanya atasan mempunyai kewajiban terhadap bawahannya mengawasi mengenai kinerja pegawai. Hal ini terbukti pada BAB III (tata kerja pasal 57, 58, 59,60,61)

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugasnya, semua unsur dilingkungan Kanwil BPN dan Kantor Pertanahan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kanwil BPN dan Kantor Pertanahan sendiri maupun dalam lingkungan antar instansi pemerintah di daerah

Pasal 58

Setiap pimpinan suatu organisasi ilingkungan Kanwil BPN dan Kantor Pertanahan wajib melaksanakan sistim pengendalian intern di lingkungan masing-masing yang memungkinkan terlaksananya mekanisme uji silang.

Pasal 59

Setiap pimpinan suatu organisasi ilingkungan Kanwil BPN dan Kantor Pertanahan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 60

Setiap pimpinan suatu organisasi ilingkungan Kanwil BPN dan Kantor Pertanahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas, Setiap pimpinan suatu organisasi ilingkungan Kanwil BPN dan Kantor Pertanahan wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi dibawahnya.

Apabila ada pegawai yang memiliki kinerja yang baik maka diberi penghargaan. Biasanya penghargaan ini diberikan kepada pegawai yang mengabdikan selama 10, 20, 30 tahun. Hal ini dapat terbukti adanya penghargaan yang diberikan oleh BPN RI sebanyak 43 pada tahun 2007 dengan penghargaan Satyalancana Karya Satya.

- Pegawai yang mengabdikan dan memiliki kinerja yang bagus selama 10 tahun sebanyak 12 orang pegawai
 - Pegawai yang mengabdikan dan memiliki kinerja yang bagus selama 20 tahun sebanyak 29 orang pegawai
 - Pegawai yang mengabdikan dan memiliki kinerja yang bagus selama 30 tahun sebanyak 2 orang pegawai
4. Adakah hukuman atau sanksi yang diberikan kepada pegawai apabila tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya?

Jawaban : Mengenai hukuman terhadap pegawai diatur pada BP 30 yang isinya tentang pelanggaran disiplin, seperti jam kerja.

b. Drs. Rubito (Kepala Seksi Bidang Umum)

1. Bagaimana komunikasi antara atasan bawahan di Kanwil BPN?
Apakah berjalan lancar?

Jawaban : Komunikasi antara atasan dan bawahan berjalan lancar, begitu pula antara pegawai dengan pegawai lain. Dan pada waktu senggang pun bawahan bisa juga ngobrol dengan atasan.

2. Apabila ada rapat atau pertemuan apakah membahas masalah kedisiplinan atau hal-hal yang bersangkutan dengan pekerjaan?

Jawaban : Iya. Tergantung pada tema yang akan dibahas. Misalnya tentang administrasi dan kedisiplinan

3. Apakah ada penghargaan bagi pegawai yang berprestasi, dan penghargaan tersebut berupa apa? Dan Apakah atasan selalu memotivasi pegawai agar melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik, dan apakah motivasi tersebut berupa lisan, tulisan, dan penghargaan? Dan bagaimana cara memotivasi kerja bawahan?

Jawaban : Ada penghargaan bagi pegawai berprestasi yang diberikan pada masa kerja 10, 20, dan 30 tahun. Yaitu Satyalancana Karya Satya yang diberikan langsung dari presiden. Iya. Kiat-kiatnya di berikan pujian karena pekerjaannya bagus dan bila ada pegawai yang sakit di jenguk, serta seandainya ada pegawai yang tidak masuk kantor selama satu bulan biasanya atasan memberikan teguran kepada bawahan berupa teguran secara lisan. Dan apabila hal itu terulang lagi maka pihak yang bersangkutan akan diberikan berupa tulisan dan akan dip roses oleh pusat. Misalnya di mutasi ke daerah lain.

4. Adakah hukuman atau sanksi yang diberikan kepada pegawai apabila tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya?

Jawaban : Tidak, tapi berupa pembinaan atau teguran. misalnya pegawai yang tidak masuk kantor selama satu bulan biasanya atasan memberikan teguran kepada bawahan berupa teguran secara lisan. Dan apabila hal itu terulang lagi maka pihak yang bersangkutan

akan diberikan berupa tulisan dan akan diproses oleh pusat.

Misalnya di mutasi ke daerah lain.

c. Dewi Apriliani (Staf Bidang Umum)

1. Bagaimana komunikasi antara atasan bawahan di Kanwil BPN?

Apakah berjalan lancar?

Jawaban : Komunikasi antara atasan dan bawahan berjalan lancar

2. Apabila ada rapat atau pertemuan apakah membahas masalah kedisiplinan atau hal-hal yang bersangkutan dengan pekerjaan?

Jawaban : Jarang, biasanya kalau ada acara rapat kepanitiaan.

Contohnya pada acara perpisahan pada pegawai yang pensiun

3. Apakah ada penghargaan bagi pegawai yang berprestasi, dan penghargaan tersebut berupa apa? Dan Apakah atasan selalu memotivasi pegawai agar melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik, dan apakah motivasi tersebut berupa lisan, tulisan, dan penghargaan? Dan bagaimana cara memotivasi kerja bawahan?

Jawaban : Ada, yaitu Berupa penghargaan yang diberikan oleh pusat yaitu satyalancana Karya Satya

Iya, yaitu dengan cara menjanjikan kenaikan pangkat

4. Adakah hukuman atau sanksi yang diberikan kepada pegawai apabila tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya?

Jawaban : Teguran secara lisan maupun tulisan.

BAB IV

ANALISA DATA

Pada bab ini penulis menyajikan analisa data dengan teknik dekriptif kuantitatif yaitu analisa data dengan menggunakan koefisien korelasi product moment. Pada analisa data ini adalah untuk menjawab apakah hubungan antara komunikasi ke bawah dan motivasi kerja pegawai dan apakah hubungan antara komunikasi ke bawah dan motivasi kerja pegawai sangat kuat atau lemah.

Adapun untuk menjawab permasalahan ini penulis sesuaikan dengan angket yang telah diisi yakni, 13 pertanyaan pada komunikasi ke bawah (komunikasi lisan dan tulisan) dan 13 pertanyaan pada motivasi kerja pegawai (gaji, keamanan, sosial, penghargaan, pengembangan diri/aktualisasi diri).

A. Analisis Hubungan Komunikasi ke bawah dengan Motivasi Kerja Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau menggunakan product moment.

Untuk melihat adanya korelasi antara korelasi antara hubungan komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja pegawai digunakan analisis korelasi product moment.

TABEL 29

**Analisis Hubungan Komunikasi ke bawah dengan Motivasi Kerja
Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau**

No.Resp	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	39	32	1521	1024	1248
2	24	29	576	841	696
3	24	29	576	841	696
4	45	33	2025	1089	1485
5	49	41	2401	1681	2009
6	50	52	2500	2704	2600
7	55	63	3025	3969	3465
8	49	57	2401	3249	2793
9	46	52	2116	2704	2392
10	42	34	1764	1156	1428
11	42	36	1764	1296	1512
12	26	43	676	1849	1118
13	25	38	625	1444	950
14	34	48	1156	2304	1632
15	54	58	2916	3364	3132
16	56	61	3136	3721	3416
17	50	44	2500	1936	2200
18	51	31	2601	961	1581
19	53	50	2809	2500	2650
20	43	60	1849	3600	2580
21	46	50	2116	2500	2300
22	47	57	2209	3249	2679
23	28	32	784	1024	896
24	52	54	2704	2916	2808
25	58	50	3364	2500	2900
26	26	24	676	576	624
27	45	43	2025	1849	1935

28	41	53	1681	2809	2173
29	52	42	2704	1764	2184
30	43	56	1849	3136	2408
31	27	35	729	1225	945
32	57	52	3249	2704	2964
33	49	47	2401	2209	2303
34	38	37	1444	1369	1406
35	50	40	2500	1600	2000
36	50	43	2500	1849	2150
37	44	31	1936	961	1364
38	43	50	1849	2500	2150
39	42	54	1764	2916	2268
40	50	44	2500	1936	2200
41	49	50	2401	2500	2450
42	46	41	2116	1681	1886
43	49	46	2401	2116	2254
44	55	49	3025	2401	2695
45	49	45	2401	2025	2205
46	47	52	2209	2704	2444
47	43	53	1849	2809	2279
48	36	35	1296	1225	1260
49	48	54	2304	2916	2592
50	48	50	2304	2500	2400
51	43	34	1849	1156	1462
52	48	31	2304	961	1488
53	53	46	2809	2116	2438
54	50	50	2500	2500	2500
55	53	55	2809	3025	2915
56	60	51	3600	2601	3060
57	57	49	3249	2401	2793
58	59	44	3481	1936	2596
59	53	45	2809	2025	2385
60	49	51	2401	2601	2499
N= 60	$\sum X = 2.740$	$\sum Y = 2.716$	$\sum X^2 = 130.038$	$\sum Y^2 = 128.024$	$\sum XY = 126.841$

Dari tabel di atas diperoleh :

$$\sum X = 2.740 \quad \sum Y = 2.716 \quad \sum Y^2 = 128.024$$

$$\sum X^2 = 130.038 \quad \sum XY = 126.841 \quad N = 60$$

$$\begin{aligned} r_{xy} &= \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2][N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}} \\ &= \frac{60(126.841) - (2.740)(2.716)}{\sqrt{(60.130.038) - (2.740)^2} \sqrt{(60.128.024) - (2.716)^2}} \\ &= \frac{7.610.460 - 7.441.840}{\sqrt{[(7.802.280) - (7.507.600)]} \sqrt{[(7.681.440) - (7.376.656)]}} \\ &= \frac{168.620}{\sqrt{(294.680)(304.784)}} \\ &= \frac{168.620}{542,844 \times 552,072} \\ &= \frac{168.620}{299688,972} \\ &= 0,562 \end{aligned}$$

Selanjutnya mencari nilai koefisien korelasi dengan menggunakan program SPSS versi 15, sebagai berikut:

Tabel. 13

Hasil Analisis *Koefisien Korelasi* antara komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja pegawai di kantor wilayah badan pertanahan nasional provinsi riau

	Motivasi Kerja (Y)
Komunikasi ke bawah (X)	Pearson Correlation
	0,562(**)
	Sig. (2-tailed)
	.000
	N
	60

** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Dari dua hasil analisis di atas maka koefisien korelasi berada antara 0,400-0,700 yang berarti korelasinya ini berarti adanya hubungan yang cukup tinggi antara komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja pegawai kantor wilayah badan pertanahan nasional provinsi sebesar 0.562.

B. Pengujian Hipotesis

Untuk menguji hipotesis "Ada hubungan signifikan antara Komunikasi Ke Bawah Dengan Motivasi Kerja Pegawai Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau" kita harus membandingkan F_{tabel} dengan F hitung. Berdasarkan perhitungan dengan menggunakan rumus F , didapatkan nilai F_{hitung} sebesar 0,562. Sedangkan untuk $N = 60$ dengan $\alpha=0.01$, diperoleh nilai F_{tabel} sebesar 7,08. Karena $F_{hitung} \leq F_{tabel}$, maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis nihil (H_0) yaitu "tidak terdapat hubungan yang signifikan Komunikasi Ke Bawah Dengan Motivasi Kerja Pegawai Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau", ditolak. Sedangkan hipotesis kerja (H_a) yaitu " adanya hubungan yang signifikan antara Komunikasi Ke Bawah Dengan Motivasi Kerja Pegawai Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.", diterima.

C. Pembahasan

Dalam penelitian ini penulis ingin menghubungkan dua variabel antara komunikasi ke bawah dan motivasi kerja pegawai. Berdasarkan uji hipotesis statistik menggunakan teknik korelasi product moment telah membuktikan hubungan yang cukup signifikan dan positif antara kedua variabel tersebut.

Dalam Hipotesis statistik yang menyatakan bahwa terdapat hubungan yang cukup signifikan dan positif antara variabel komunikasi ke bawah dan motivasi kerja pegawai. Dengan demikian secara sederhana dapat penulis berikan interpretasi terhadap $r_{xy} = 0,562$ terletak antara 0,400-0,700 yang berarti korelasinya sedang atau cukup. Sehingga hipotesis nihil (H_0) ditolak.

Hal ini juga didukung oleh hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kasubag Kepagawaian Bapak Ir. Umar Fathoni, M. Si dan Kasi bidang umum pada pertanyaan 1 dan 2 yang mengatakan bahwa komunikasi antara atasan dan bawahan berjalan cukup baik. Hal ini dapat di buktikan dengan komunikasi lisan berupa sapaan, percakapan, diskusi, rapat yang dilakukan antara atasan dan bawahan dan komunikasi tulisan yaitu berupa pengumuman-pengumuman. Dan masalah apakah pada pertemuan seperti rapat membahas tentang kedisiplinan atau membahas mengenai pekerjaan, jawabannya tergantung pada tema yang akan dibahas misalnya tentang administrasi.

Hubungan variabel komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja juga dapat dijelaskan dengan menggunakan teori hubungan manusia yaitu manusia sebagai anggota organisasi merupakan inti

organisasi social. Manusia terlibat dalam tingkah laku organisasi. Tanpa manusia organisasi tidak akan ada. Oleh karena itu faktor manusia dalam organisasi haruslah mendapat perhatian dan tidak dapat diabaikan. Teori hubungan manusia menekankan pada pentingnya individu dan hubungan social dalam kehidupan organisasi dan pentingnya memperhitungkan aspek manusia secara utuh dalam mendesain suatu struktur organisasi. Teori pendekatan manusia ini dapat diversitas motif dan tingkah laku manusia sehingga lebih merupakan suatu sikap daripada seperangkat kaidah tentang organisasi dan menyatakan bahwa masalah koordinasi dalam organisasi berasal dari ketidaktahuan akan kebutuhan dan nilai-nilai mereka yang membentuk organisasi itu. Pembagian pekerjaan harus dilakukan sedemikian rupa, sehingga mampu menimbulkan kerelaan berkorban dan kerelaan untuk bekerja sama.

Teori ini menyarankan strategi peningkatan dan penyempurnaan organisasi dan meningkatkan kepuasan anggota organisasi yang dapat membantu individu mengembangkan potensinya. Dengan meningkatkan kepuasan kerja dan mengarahkan aktualisasi diri pekerja, akan mempertinggi motivasi bekerja sehingga dapat meningkatkan produksi organisasi. Teori hubungan manusia ini

dipelopori oleh Barnard 1938, Mayo 1933, Roethlisberger dan Dickson 1939.

Berdasarkan teori di atas, sebagai makhluk social perlu adanya komunikasi antara atasan dan bawahan baik berupa lisan dan tulisan. Seorang atasan harus memotivasi bawahan, agar bawahan mampu menimbulkan kerelaan berkorban untuk bekerja sama dalam sebuah organisasi. Hal ini berarti atasan harus mampu memotivasi pegawai dalam bekerja serta memenuhi kebutuhannya dalam meningkatkan pelaksanaan kerja. Sesuai dengan teori kebutuhan Abraham Maslow mengemukakan lima tingkat kebutuhan yaitu kebutuhan fisiologis, kebutuhan akan rasa aman, kebutuhan akan cinta kasih atau kebutuhan social, kebutuhan akan penghargaan, dan kebutuhan aktualisasi diri.

Dalam penelitian ini memperlihatkan bahwa pegawai memiliki penilaian yang cukup baik terhadap komunikasi lisan dan tulisan. Hal ini ditunjukkan oleh nilai komunikasi ke bawah saat dilakukan penelitian ini berada dalam kategori cukup. Kantor wilayah badan pertanahan nasional provinsi riau suatu organisasi yang mampu memotivasi pegawai.

Selain didukung oleh teori hubungan manusia, ini didukung

juga oleh angket penelitian yang penulis gunakan seperti pada tabel no 1,3,5,9 dan 12. Hal ini menunjukkan bahwa komunikasi atasan dan bawahan berjalan cukup baik dan pada table 15,16,17,20,24,25. Menunjukkan bahwa hubungan komunikasi ke bawah dengan motivasi kerja pegawai cukup baik di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau.

Hasil dari Komunikasi ke bawah di kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau dinilai cukup kondusif. Yang terdapat pada table 2,5,9,11, dan 13 dan motivasi kerja pegawai di kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau dinilai juga cukup kondusif. Yang terlihat pada table 16,20,21,dan 24.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan Dan Saran

Setelah penulis menguraikan hasil penelitian yang penulis lakukan dalam bab hasil penelitian dan pembahasan, maka akhirnya dapat ditarik suatu kesimpulan dari penelitian ini dan selanjutnya penulis tanggap dengan memberikan saran-saran kepada pihak terkait, adapun kesimpulan dan saran-saran tersebut adalah sebagai berikut:

1.1.1 Kesimpulan

1. Penulis dapat menarik suatu kesimpulan bahwa komunikasi antara atasan dan bawahan dengan motivasi kerja pegawai berjalan cukup baik. Hal ini dapat di buktikan dengan angket penelitian, wawancara yang di lakukan dengan (Ir. Umar Fathoni, M. Si, Drs. Rubito, dan Dewi Apriani), serta hasil dari analisis data pada bab I dengan hasil $r_{xy} = 0,562.0,562$ terletak antara 0,400-0,700. Hal ini juga dapat di buktikan komunikasi antara atasan dan bawahan dengan motivasi kerja dengan cukup baik melalui table product moment yang berada antara 0,400 – 0,700 (sedang /cukup).
2. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, komunikasi ke bawah di kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau dinilai cukup kondusif. Yang terdapat pada table 2,5,9,11, dan 13.

3. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa, motivasi kerja pegawai di kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau dinilai cukup kondusif. Yang terlihat pada table 16,20,21,dan 24.

1.1.2 Saran

1. Kepada pegawai Kanwil BPN Provinsi Riau untuk tetap gigih bekerja tanpa menunggu diberikan motivasi dari pihak manapun. Tapi munculkan motivasi itu dari dalam diri sendiri.
2. Kepada pegawai Kanwil BPN Provinsi Riau agar menggunakan jam kerja dengan sebaik-baiknya dan tidak menggunakan jam kerja untuk hal-hal yang di luar kewajiban yang sudah ditetapkan oleh BPN.
3. Kepada pegawai Kanwil BPN Provinsi Riau menciptakan komunikasi yang lancar baik dari atasan dengan bawahan, bawahan dengan atasan, atasan dengan atasan, bawahan dengan bawahan. Dengan adanya komunikasi yang lancar dari satu pihak dengan pihak lainnya, maka motivasi dalam berkerja dapat tercipta.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Rineka cipta. Jakarta. 1998
- Bungin, Burhan. *Metodologi penelitian kuantitatif*. Prenada media group. Jakarta. 2005.
- Harjana, Agus M. *Komunikasi interpersonal dan interpersonal*. Kanisius. Jakarta. 2003.
- Hartono. *Statistik Untuk Penelitian*. pustaka Pelajar. Pekanbaru. 2004
- Hasibuan, S.P, Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta. 2000.
- *Organisasi dan Motivasi*. Bumi Aksara. Jakarta. 2005
- Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2008
- Muhammad, Arni. *komunikasi organisasi*. Bumi Aksara. Jakarta. 2007.
- Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2006 Tentang Badan Pertanahan Nasional
- Purwanto, M, Ngalim. *Psikologi Penelitian*. Remaja Rosdakarya. Bandung. 2002.
- Riduan. *Skala pengukuran variabel – variabel penelitian*. Alfabeta. Bandung. 2008
- *Dasar – dasar Statistik*. Alfabeta. Bandung. 2008
- Rahmat, Jalaludin. *Metode Penelitian Komunikasi*. PT Rosda Karya. Bandung. 2005.

Robbins, Stephen P. *Prilaku organisasi*. PT Macan Jaya Cemerlang.
Jakarta. 2008.

Sigit, Soerhardi. *Pengantar Metodologi Penelitian*. BPFE. Yogyakarta.
2003.

Sudjana. *Metoda Statistika*. Tarsito. Bandung. 1992

Uno, Hamzah B. *Teori Motivasi Dan Pengukurannya*. Bumi
Aksara. 2006.

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Bagaimana komunikasi antara atasan bawahan di Kanwil BPN? Apakah berjalan lancar?
2. Apabila ada rapat atau pertemuan apakah membahas masalah kedisiplinan atau hal-hal yang bersangkutan dengan pekerjaan?
3. Apakah ada penghargaan bagi pegawai yang berprestasi, dan penghargaan tersebut berupa apa? Dan Apakah atasan selalu memotivasi pegawai agar melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik, dan apakah motivasi tersebut berupa lisan, tulisan, dan penghargaan? Dan bagaimana cara memotivasi kerja bawahan?
4. Adakah hukuman atau sanksi yang diberikan kepada pegawai apabila tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya?

Angket Penelitian

I. Petunjuk Pengisian Angket

- Angket ini hanya semata-mata bertujuan untuk penelitian ilmiah. Pengisian terhadap angket ini tidak berpengaruh apapun pada status ataupun kedudukan Bapak/Ibu.
- Mohon mengisi angket ini dengan sebaik-baiknya secara jujur dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya karena rahasia jawaban anda tetap terjamin.
- Beri tanda silang pada alternatif jawaban yang anda pilih.
- Terimakasih atas ketersediaannya mengisi dan mengembalikan angket ini.

II. Data Responden

Jenis kelamin :

Usia :

Pendidikan terakhir :

Golongan/Pangkat :

Unit kerja/Bagian :

III. Pertanyaan

Pilihlah salah satu jawaban dari pertanyaan dibawah ini dengan memberikan tanda silang (X)

Daftar pertanyaan untuk variabel : Komunikasi ke bawah

1. Apakah komunikasi antara atasan dan bawahan berjalan dengan lancar dikantor Bapak/ Ibu?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah

2. Dalam rapat atau pertemuan tersebut, apakah Bapak/Ibu memberikan ide-ide atau saran?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah
3. Apabila ada peraturan baru dikantor Bapak/Ibu, apakah atasan selalu menginformasikan kepada bawahannya?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah
4. Apakah atasan Bapak / Ibu selalu memberikan perintah kepada bawahannya menggunakan komunikasi yang baik yang dapat dipahami dan dimengerti oleh bapak / ibu?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah
5. Apakah Bapak/ Ibu sering membicarakan masalah pekerjaan diluar pertemuan resmi atau rapat yang berhubungan dengan pekerjaan?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah

6. Apakah atasan Bapak / Ibu selalu menegur melalui lisan apabila Bapak / Ibu tidak menyelesaikan pekerjaan tepat waktu?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah
7. Apakah atasan Bapak / Ibu selalu menegur melalui surat teguran secara tertulis apabila Bapak/ Ibu tidak melaksanakan pekerjaan dengan baik?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah
8. Apakah atasan selalu meminta laporan berkenaan dengan pekerjaan Bapak / Ibu?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah
9. Apakah atasan selalu memberi penghargaan kepada pegawai yang berprestasi?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah

10. Apakah atasan memberi tahukan kepada Bapak/Ibu apa yang harus dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya?
- a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah
11. Apakah atasan sangat simpati kepada Bapak/Ibu dan memberikan nasehat apabila terjadi kesalahan?
- a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah
12. Apakah atasan mengajak bawahan untuk selalu simpati kepada masyarakat yang membutuhkan pelayanan?
- a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah
13. Apakah atasan memberikan petunjuk teknis dan memusatkan perhatian Bapak/Ibu terhadap masalah – masalah di lapangan?
- a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak Pernah

Daftar pertanyaan untuk variabel : Motivasi kerja

1. Apakah Gaji yang Bapak/Ibu terima selama ini besarnya sesuai dengan standard mutu hidup saat ini?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
2. Apakah atasan Bapak/Ibu memberi tunjangan. (seperti pensiun,jaminan kesehatan dan asuransi jiwa)?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
3. Apakah atasan Bapak/Ibu menjamin keamanan dan ketenangan bekerja?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
4. Apakah fasilitas kerja yang Bapak/Ibu gunakan nyaman dan memadai?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah

5. Apakah atasan Bapak/Ibu menjamin untuk tidak memecat atau mutasi selama tidak melakukan kesalahan yang fatal?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
6. Apakah Bapak/Ibu bekerja umumnya di sebabkan oleh tuntutan kebutuhan ekonomi?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
7. Apakah sikap dan perilaku atasan terhadap bawahan memberikan rangsangan untuk membangkitkan gairah kerja?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
8. Apakah atasan Bapak/Ibu simpatik terhadap masalah/persoalan pribadi Bapak/Ibu?
 - a. Ya, selalu
 - b. Sering
 - c. Kadang-kadang
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
9. Apabila salah menjalankan tugas, apakah Bapak/Ibu siap menerima hukuman apa saja yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku?

- a. Ya, selalu
- b. Sering
- c. Kadang-kadang
- d. Jarang
- e. Tidak pernah

10. Apakah atasan menghargai hasil kerja Bapak/Ibu?

- a. Ya, selalu
- b. Sering
- c. Kadang-kadang
- d. Jarang
- e. Tidak pernah

11. Apakah atasan selalu memberi penghargaan terhadap prestasi kerja bawahan?

- a. Ya, selalu
- b. Sering
- c. Kadang-kadang
- d. Jarang
- e. Tidak pernah

12. Apakah kenaikan pangkat diberikan atasan sesuai dengan prestasi kerja Bapak/Ibu?

- a. Ya, selalu
- b. Sering
- c. Kadang-kadang
- d. Jarang
- e. Tidak pernah

13. Apakah Bapak/Ibu diberi kesempatan untuk meningkatkan karir Bapak/Ibu?

- a. Ya, selalu
- b. Sering
- c. Kadang-kadang
- d. Jarang
- e. Tidak pernah

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Hukuman apa yang di berikan apabila ada pegawai yang tidak bertanggung jawab atau salah dalam melaksanakan tugas?
2. Bagaimana komunikasi antara atasan dengan bawahan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau ini apakah berjalan lancar?
3. Apabila ada rapat atau pertemuan apakah membahas masalah yang terjadi di tempat kerja?
4. Apakah ada penghargaan bagi pegawai yang berprestasi dan penghargaan tersebut berupa apa?
5. Apakah atasan selalu memotivasi pegawai, agar pegawai melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik dan apakah motivasi tersebut berupa lisan atau tulisan?